

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 14 w KALISZU IM. WŁADYSŁAWA BRONIEWSKIEGO



STATUT

tekst jednolity

Nowy Statut Szkoły uchwalony na podstawie art. 80 ust. 2 pkt 1 w związku z art. 82 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku –Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900) – obowiązuje od dnia 01 września 2023 r.

Uchwała Rady Pedagogicznej nr I/2023/2024 z dnia 13 września 2023 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu – zmiany wprowadzone uchwałą obowiązują od 14 września 2023 r.

Uchwała Rady Pedagogicznej nr VI/2023/2024 z dnia 16 października 2023 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu – zmiany wprowadzone uchwałą obowiązują od 17 października 2023 r.

Uchwała Rady Pedagogicznej nr IX/2023/2024 z dnia 24 stycznia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu – zmiany wprowadzone uchwałą obowiązują od 29 stycznia 2024 r.

Uchwała Rady Pedagogicznej nr XII/2023/2024 z dnia 11 kwietnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu – zmiany wprowadzone uchwałą obowiązują od 01 kwietnia 2024 r. z wyjątkiem § 131 ust. 7 i 8 oraz § 134 ust. 8 i 9, które obowiązują od 01 września 2024 r.

Uchwała Rady Pedagogicznej nr IX/2024/2025 z dnia 26 marca 2025 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu – zmiany wprowadzone uchwałą obowiązują od dnia 27 marca 2025 r.

Uchwała Rady Pedagogicznej nr XVIII/2024/2025 z dnia 28 sierpnia 2025 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu – zmiany wprowadzone uchwałą obowiązują od dnia 01 września 2025 r.

Spis treści

DZIAŁ I	2
Rozdział 1 Przepisy wprowadzające (§ 1-2)	2
DZIAŁ II	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji (§ 3-18)	3
Rozdział 3 Organizacja , formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej (§ 19-27)	12
Rozdział 4 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie oraz zagrożonym niedostosowaniem społecznym (§ 28-36)	25
Rozdział 5 Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na pierwszym etapie edukacyjnym (§ 37)	28
Rozdział 6 Pomoc materialna uczniom (§ 38-41)	29
Rozdział 7 Organizacja nauczania (§ 42-54)	31
DZIAŁ III	34
Rozdział 8 Organy szkoły i ich kompetencje (§ 55-64)	34
DZIAŁ IV	45
Rozdział 9 Organizacja wychowania i opieki (§ 65-71)	45
Rozdział 10 Organizacja szkoły (§ 72-84)	54
DZIAŁ V	64
Rozdział 11 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§ 85-99)	64
DZIAŁ VI	77
Rozdział 12 Obowiązek szkolny (§ 100-102)	77
Rozdział 13 Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej (§ 103)	78
Rozdział 14 Prawa i obowiązki uczniów (§ 104-106)	78
Rozdział 15 Strój szkolny (§ 107)	82
Rozdział 16 Zasady wnoszenia oraz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń (§ 108)	83
Rozdział 17 Nagrody i kary (§ 109-110)	84
Rozdział 18 Przeniesienie ucznia do innej szkoły (§ 111-112)	85
DZIAŁ VII	87
Rozdział 19 Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego (§ 113-130)	87
Rozdział 20 Promowanie (§ 131-133)	118
Rozdział 21 Ukończenie szkoły (§ 134)	120
DZIAŁ VIII	121
Rozdział 22 Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole (§ 135-141)	121
DZIAŁ IX	127
Rozdział 23 Ceremoniał szkolny (§ 142)	127
Rozdział 24 Nagroda „Przyjaciel Szkoły” (§ 143)	134
DZIAŁ X	135
Rozdział 25 Postanowienia końcowe (§ 144-146)	135

DZIAŁ I
Rozdział 1
Przepisy wprowadzające

§ 1.1. Szkoła Podstawowa nr 14 im. Władysława Broniewskiego w Kaliszu, zwana dalej szkołą, jest placówką publiczną:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego. Realizuje ustalone przez właściwego ministra zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2. Siedzibą szkoły jest budynek w Kaliszu przy ulicy Adama Mickiewicza 11.

3. Organem prowadzącym jest Miasto Kalisz z siedzibą w Kaliszu przy ulicy Główny Rynek 20.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

5. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu: „Szkoła Podstawowa nr 14 im. Władysława Broniewskiego w Kaliszu”. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

6. Szkoła używa następujących pieczęci:

- 1) urzędowych z godłem państwowym i napisem w otoku: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 14 w KALISZU o średnicy 20 mm i 36 mm;
- 2) urzędowych o treści:
 - a) Szkoła Podstawowa nr 14
im. Władysława Broniewskiego
ul. A. Mickiewicza 11, tel. 62 766-14-55
62 – 800 KALISZ
REGON 000693977 NIP 6181044138
 - b) Szkoła Podstawowa nr 14
im. Władysława Broniewskiego
ul. A. Mickiewicza 11, tel. 62 766-14-55
62 – 800 KALISZ

7. Szkoła używa pieczęci urzędowych w następujących dokumentach:

- 1) legitymacje szkolne – o średnicy 20 mm;
- 2) świadectwa szkolne, duplikaty świadectw szkolnych, akty nadania stopnia nauczyciela kontraktowego – o średnicy 36 mm.

8. Szkoła jest jednostką budżetową.

9. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej.

10. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz

możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

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

12. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

13. Cykl kształcenia trwa 8 lat.

14. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.

§ 2. Ilekcioć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 14 im. Władysława Broniewskiego z siedzibą w Kaliszu przy ulicy Adama Mickiewicza 11;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 14 im. Władysława Broniewskiego z siedzibą w Kaliszu przy ulicy Adama Mickiewicza 11;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 14 im. Władysława Broniewskiego z siedzibą w Kaliszu przy ulicy Adama Mickiewicza 11;
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 14 im. Władysława Broniewskiego z siedzibą w Kaliszu przy ulicy Adama Mickiewicza 11;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 14 im. Władysława Broniewskiego z siedzibą w Kaliszu przy ulicy Adama Mickiewicza 11, który nie ukończył 18 roku życia;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem oraz ucznia od dnia ukończenia 18 roku życia;
- 7) wychowawcy klasy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 8) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
- 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Kalisz;
- 11) MEiN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.¹

DZIAŁ II

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

¹ Uchwała nr IX/2023/2024; 24.01.2024 r.

§ 3.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły są w szczególności:

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

3. Do zadań szkoły należy również:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) organizowanie systemu opiekuńczo – wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

-
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
 - 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
 - 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) organizowanie obowiązkowych i innych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
 - 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
 - 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
 - 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
 - 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
 - 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
 - 18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
 - 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
 - 20) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;

-
- 21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
 - 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 23) zapewnienie opieki uczniom wymagającym opieki ze względu na różne sytuacje życiowe poprzez organizowanie świetlicy szkolnej;
 - 24) organizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
 - 25) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
 - 26) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
 - 27) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 28) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 29) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 30) tworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej podczas zajęć z różnych przedmiotów;
 - 31) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 32) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
 - 33) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 34) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
 - 35) pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji oraz wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
 - a) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - b) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;

-
- c) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - d) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - e) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - f) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - g) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

36) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny poprzez podmiotowe traktowanie ucznia.

§ 4. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§ 5. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 6.1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo – profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i ich potrzeb.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo – profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§ 7.1. Praca wychowawczo – dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 8.1. W terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego dyrektor szkoły dopuszcza do użytku program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na wnioszek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

2. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny zestaw programów nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie oraz rok szkolny dopuszczenia do użytku. Dyrektor szkoły ogłasza szkolny zestaw programów nauczania w formie zarządzenia.

3. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.

4. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony

i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne oraz lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 1., dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej najpóźniej na tydzień przed sierpniową radą pedagogiczną.

6. W przypadku nauki zdalnej nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

7. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
- 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

8. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły w terminie do ostatniego dnia spotkania rady rodziców w danym roku szkolnym, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.

9. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych, ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej określonej w odrębnych przepisach.

10. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych.

§ 9.1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEiN są własnością szkoły, z zastrzeżeniem art.64. ust. 2. ustawy – Prawo oświatowe.

2. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

3. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

4. Biblioteka nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
- 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną;
- 3) przekazuje uczniom bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

5. Bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawcy klas I – III odbierają je i dokonują wydania uczniom. Uczniowie klas IV – VIII odbierają je wraz z nauczycielem uczącym danego przedmiotu. Potwierdzenie odbioru na listach wypożyczeń kwitują uczniowie/rodzice.

6. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

7. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:

- 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. w przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
- 3) uczniowie są zobowiązani do obłożenia wypożyczonych podręczników;
- 4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
- 5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
- 6) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;
- 7) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych latach będą wypożyczane następnym uczniom.

8. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa.

9. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 10.1. Proces wychowawczo – opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo – profilaktycznym.

2. Program wychowawczo – profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych

3. Rada rodziców uchwala program wychowawczo – profilaktyczny w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o programie wychowawczo – profilaktycznym wyrażone przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

4. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego, rozumianego jak w ust. 3., program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

5. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej z uwzględnieniem treści programu wychowawczo – profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania podczas zebrań rodziców.

6. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

§ 11. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki podczas godzin do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 12. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
 - c) organizację wycieczek integracyjnych;
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego;
 - e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
 - f) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji,
 - i) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym indywidualną ścieżkę kształcenia;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;

3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:

- a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- b) objęcie opieką psychologiczno – pedagogiczną;
- c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
- d) rozwój zdolności ucznia w ramach zajęć rozwijających uzdolnienia i innych zajęć pozalekcyjnych;
- e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów;
- f) indywidualizację procesu nauczania;

4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§ 13. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa regulamin wycieczek uczniów szkoły.

§ 14. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa regulamin dyżurów nauczycieli szkoły.

§ 15. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i innych organizowanych na terenie szkoły, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

§ 16. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

§ 17. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć organizowanych na terenie szkoły i poza szkołą są następujące:

- 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach;
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu dyżurowania;
 - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
 - d) sprowadzenia uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowanie tam porządku (w przypadku uczniów kl. I – III);
 - e) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej;
 - f) zgłaszania dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
- 3) opiekun pracowni na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów z regulaminem pracowni;
- 4) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo;

-
- 5) szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

§ 18. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi, w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

Rozdział 3 **Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy** **psychologiczno –pedagogicznej**

§ 19.1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

3. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;

-
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności ucznia;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych.

6. O udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia;
- 2) uczeń;
- 3) dyrektor szkoły;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 5) pielęgniarka środowiskowo - szkolna;
- 6) poradnia psychologiczno - pedagogiczna;

- 7) asystent edukacji romskiej;
- 8) pracownik socjalny;
- 9) asystent rodziny;
- 10) kurator sądowy;
- 11) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog szkolny,
 - b) logopeda,
 - c) terapeuta pedagogiczny,
 - d) psycholog,
 - e) pedagog specjalny;
- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

8. Specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

9. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielanej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

§ 20.1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela i specjalistę w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

1	Adresaci	Uczniowie klas 1 – 8 przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
2	Zadania	Pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3	Podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodziców.
4	Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
5	Czas trwania jednostki zajęć	45 minut (dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia).

6	Liczba uczestników	Maksimum 8 osób.
7	Okres udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej	Zgodnie z decyzją dyrektora.

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia. w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:

1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze

2) zajęcia rozwijające uzdolnienia

1	Adresaci	Uczniowie klas 1 – 8 szczególnie uzdolnieni.
2	Zadania	Rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów .
3	Podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PPP o szczególnych uzdolnieniach.
4	Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.
5	Czas trwania jednostki zajęć	45 minut (dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia).
6	Liczba uczestników	Maksimum 8 osób.
7	Okres udzielania pp.	Zgodnie z decyzją dyrektora.

3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne

1	Adresaci	Uczniowie klas 1 – 8 z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
2	Zadania	Niwelowanie opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno -pedagogicznej.

3	Podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej lub opinia PPP.
4	Prowadzący	Specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.
5	Czas trwania jednostki zajęć	45 minut (dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia).
6	Liczba uczestników	Maksimum 5 osób.
7	Okres udzielania pp	Zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu.

4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym

1	Adresaci	Uczniowie klas 1 – 8 z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
2	Zadania	Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego.
3	Podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno –pedagogicznej lub opinia PPP.
4	Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.
5	Czas trwania jednostki zajęć	45 minut (dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia).
6	Liczba uczestników	Maksimum 10 osób.
7	Okres udzielania pp	Zgodnie z decyzją dyrektora.

5) zajęcia logopedyczne

1	Adresaci	Uczniowie klas 1 – 8 z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej.
2	Zadania	Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania narządów mowy na wniosek specjalistów po badaniach przesiewowych.
3	Podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno –pedagogicznej lub opinia PPP, wniosek nauczyciela.
4	Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.
5	Czas trwania jednostki zajęć	45 minut (dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych

		zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia).
6	Liczba uczestników	Maksimum 4 osoby.
7	Okres udzielania pp	Zgodnie z decyzją dyrektora.

6) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się

1	Adresaci	Uczniowie mający trudności z efektywnym uczeniem się.
2	Zadania	Podnoszenie efektywności uczenia się.
3	Podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodziców, opinii PPP
4	Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.
5	Czas trwania jednostki zajęć	45 minut (dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia).
6	Okres udzielania pp.	Zgodnie z decyzją dyrektora.

7) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu

1	Adresaci	Uczniowie klas 1 – 8.
2	Zadania	Ukierunkowanie na wybór kształcenia i zawód zwiększające szanse zatrudnienia.
3	Podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PPP.
4	Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.
5	Czas trwania jednostki zajęć	45 minut (dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia).
6	Okres udzielania pp.	Zgodnie z decyzją dyrektora.

8) klasy terapeutyczne

1	Adresaci	Uczniowie mający trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia.
2	Zadania	Podnoszenie efektywności uczenia się.
3	Podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodziców, opinii PPP.

4	Prowadzący	Nauczyciel właściwych zajęć edukacyjnych.
5	Czas trwania jednostki zajęć	45 minut.
6	Liczba uczestników	Maksimum 15 osób.
7	Okres udzielania pp.	Do czasu złagodzenia albo wyeliminowania trudności stanowiących powód objęcia ucznia pomocą w tej formie.

3. Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów, rodziców i nauczycieli – udzielane i prowadzone przez specjalistów w czasie indywidualnych spotkań z rodzicami zgodnie z ustalonym corocznie harmonogramem konsultacji;
- 2) porady i konsultacje dla uczniów, rodziców i nauczycieli – udzielane i prowadzone przez specjalistów Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej nr 1, w terminach wyznaczonych przez poradnię;
- 3) warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego;
- 4) warsztaty i szkolenia dla uczniów i rodziców – zgodnie z potrzebami wynikającymi z diagnozy potrzeb;
- 5) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach edukacyjnych.

4. W przypadku nauczania zdalnego pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania.

5. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna nr 1 w Kaliszu.

§ 21. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach;
- 2) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;

3) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

§ 22.1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

2. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.

3. Wychowawca informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

4. Wychowawca klasy we współpracy z nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

5. Wychowawca, planując udzielanie uczniowi pomocy:

- 1) współpracuje z rodzicami ucznia oraz z innymi nauczycielami, specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią oraz organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zależności od potrzeb;
- 2) uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach;
- 3) w przypadku ucznia, który był objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.

6. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.

7. Wychowawca, nauczyciele i specjaliści przy czynnościach, o których mowa w ust. 6., współpracują z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby z innymi pomiotami.

8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje form pomocy psychologiczno–pedagogicznej, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin.

9. Ostateczne formy pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

10. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.

11. Informację, o której mowa w ust. 10., wychowawca klasy przygotowuje w dwóch egzemplarzach – po jednym dla rodziców oraz dla szkoły i przekazuje ją do

sekretariatu szkoły w celu nadania numeru z rzeczowego wykazów akt oraz podpisania przez dyrektora szkoły.

12. Po czynnościach, o których mowa w ust. 11., wychowawca klasy doręcza rodzicom jeden egzemplarz informacji, o której mowa w ust.10., natomiast drugi – opatrzony czytelnym podpisem rodziców potwierdzającym doręczenie, przekazuje do sekretariatu.

13. W przypadku, gdy informacji, o której mowa w ust. 10., rodzice nie mogą odebrać osobiście, wysyła się ją listownie za potwierdzeniem odbioru.

14. W przypadku, gdy mimo udzielonej uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

15. Do planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę niż wychowawca klasy.

§ 23.1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalać potencjału twórczego uczniów;
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- 5) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:

- 1) na lekcji;
- 2) poza lekcjami;
- 3) poza szkołą.

3. Uczeń zdolny ma możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych;²
- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

² Uchwała nr XII/2023/2024; 11.04.2024 r.

4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
- 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje w celu ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
- 3) systematycznie współpracuje z rodzicami w celu ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
- 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
- 5) składa wniosek do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz wynikają z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.

7. W szkole organizuje się dodatkowe zajęcia zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

8. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji.

§ 24. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
 - b) szczególnych uzdolnień;
- 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

§ 25. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela i specjalisty w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

-
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpracowanie z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
 - 6) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w każdym prowadzonym wariancie kształcenia;
 - 7) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
 - 8) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
 - 9) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
 - 10) indywidualizowanie pracy z uczniem podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polegające na:
 - a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
 - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
 - c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
 - d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
 - e) uchylony³
 - 11) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
 - 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
 - 14) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy.

§ 26.1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela i specjalisty w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy także:

- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;

³ Uchwała nr XII/2023/2024; 11.04.2024 r.

-
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
 - 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
 - 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
 - 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno –pedagogicznej, złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
 - 6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku;
 - 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
 - 8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno–pedagogicznej i postępach ucznia;
 - 9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
 - 10) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
 - 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

2. Wychowawca realizuje zadania w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) udział w pracach zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;

-
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
 - 12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
 - 13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi;
 - 14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

§ 27.1. Zadania pedagoga szkolnego oraz psychologa opisane są w § 89.

2. Zadania pedagoga specjalnego opisane są w § 90.

3. Zadania logopedy szkolnego opisane są w § 91.

4. Zadania terapeuty pedagogicznego opisane są w § 92.

5. Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie opisane są w § 93.

6. Zadania doradcy zawodowego opisane są w § 94.

Rozdział 4

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie oraz zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§ 28.1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.

§ 29.1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym oraz zagrożonym niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz, w miarę możliwości, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć, z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

§ 30.1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki:

- 1) o jeden rok – na 1. etapie edukacyjnym;
- 2) o dwa lata – na 2. etapie edukacyjnym.

2. Przedłużenie okresu nauki organizowane jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1. i 2., w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona” albo „zwolniony”.

§ 32.1. Uczeń może być zwolniony:

- 1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
- 2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego i/lub informatyki.

2. Decyzję o zwolnieniu ucznia na dłużej niż jeden miesiąc wydaje dyrektor szkoły na zasadach opisanych w rozporządzeniu w sprawie klasyfikowania i promowania.

3. Jeżeli czas zwolnienia jest krótszy niż jeden miesiąc, ucznia zwalnia nauczyciel uczący wychowania fizycznego i/lub informatyki na podstawie dostarczonej przez rodziców odpowiednio:

- 1) opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
- 2) opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego i/lub informatyki wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

4. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne uczniowi posiadającemu opinię o ograniczonych możliwościach wykonywania przez niego określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 2. pkt 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 33.1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.

2. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

§ 34.1. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

- 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 3) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 4) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

2. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1., lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

3. Rada pedagogiczna w miesiącu październiku w roku szkolnym, w którym przeprowadzany jest egzamin, wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE.

§ 35. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz w rozporządzeniu w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 36.1. W szkole powołuje się zespół do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem.

2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie.

4. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.

5. Spotkania zespołu odbywają się na zasadach opisanych w rozporządzeniu w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1., zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu, jednak nie dłuższy niż etap edukacyjny.

7. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

8. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

9. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

10. O terminie posiedzenia zespołu rodzice powiadamiani są pisemnie.

11. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

Rozdział 5

Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na pierwszym etapie edukacyjnym

§ 37. Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na pierwszym etapie edukacyjnym.

1) w zakresie organizacji szkoły:

- a) poszczególne oddziały tworzone są w zależności od daty urodzenia, z zachowaniem zasady, by w jednym oddziale były dzieci o zbliżonym wieku;
- b) jeżeli istnieje taka możliwość i/lub na życzenie rodziców, w sytuacji, jak wyżej, dzieci ze wspólnych grup przedszkolnych zapisywane są do tej samej klasy;
- c) organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeń fizycznych;
- d) wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy;
- e) dla grupy uczniów z edukacji wczesnoszkolnej przygotowane są specjalnie dostosowane łazienki;
- f) zajęcia w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo, rozbudzają szereg zainteresowań z dziedziny sztuk plastycznych, czytelnictwa, wzmacniają zachowania społeczne, umożliwiają odpoczynek na świeżym powietrzu oraz odrobienie pracy domowej. Świetlica jest czynna w zależności od potrzeb rodziców;

2) w zakresie sprawowania opieki:

- a) w szkole organizowany jest stały dyżur pracowników obsługi przy drzwiach wejściowych uniemożliwiający przebywanie osób postronnych w budynku szkolnym;
- b) zasady przyprowadzania oraz odbierania uczniów klasy pierwszej opisane są w Rozdziale 23;
- c) nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję każdego dnia z pierwszoklasistami dopilnowuje, aby dzieci spakowały swoje rzeczy do plecaków lub pólki;
- d) każdy nauczyciel w szkole (nie tylko uczący w klasie 1. i dyżurujący) oraz każdy pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby oraz zachowanie i reagować w sposób adekwatny do sytuacji;

3) w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno - wychowawczego:

- a) na podstawie dostarczonej przez rodziców informacji o gotowości szkolnej, opinii i orzeczeń z poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz diagnozy przeprowadzonej w miesiącu wrześniu, nauczyciel opracowuje rozkład materiału nauczania oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- b) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
- c) każdy nauczyciel uczący w klasie pierwszej indywidualizuje proces dydaktyczny, różnicując poziom trudności ćwiczeń realizowanych nie tylko podczas zajęć, ale również przy opracowywaniu zadań domowych;
- d) w pierwszym okresie uczniowie zapoznawani są z wymaganiami szkoły (samodzielność w pakowaniu tornistrów, notowanie prac domowych, samodzielność w odrabianiu prac domowych, pamiętanie o obowiązkach, wypełnianie obowiązków szkolnych);
- e) umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach (podczas wycieczek, w miasteczku ruchu drogowego itp.);
- f) wewnętrzne zasady oceniania uwzględniają ocenę opisową;
- g) każdemu dziecku szkoła zapewnia udział w zajęciach pozalekcyjnych;

-
- h) każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, obejmowane jest taką pomocą;
- 4) w zakresie współpracy z rodzicami:
- a) w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła - dom rodzinny;
 - b) formy kontaktu z rodzicami: dni spotkań z nauczycielami, dni spotkań rady rodziców, dni imprez i uroczystości szkolnych (w tym klasowych), inne dni, zeszyt do informacji, e- dziennik, droga elektroniczna, kontakty telefoniczne;
 - c) w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu szkoły w godzinach od 7.00 do 15.00;
 - d) do dyspozycji rodziców pozostają specjaliści zatrudnieni w szkole oraz specjaliści z poradni psychologiczno – pedagogicznej.

Rozdział 6

Pomoc materialna uczniom

§ 38.1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- 1) udzielanie pomocy materialnej:
 - a) pomoc w składaniu wniosków o stypendia szkolne;
 - b) pomoc w ubieganiu się o wsparcie właściwych instytucji;
 - c) występowanie o pomoc dla uczniów do rady rodziców i sponsorów;
 - d) opiniowanie wniosków o stypendia dla uczniów wybitnie uzdolnionych.

2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom 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.

3. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z odpowiednimi instytucjami.

4. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
- 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
- 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.

5. Zadania wymienione w ust. 4. są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 3) instytucjami świadczącymi pomoc społeczną;
- 4) organem prowadzącym;
- 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

6. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne.

7. Pomoc materialna w szkole jest organizowana w formie:

- 1) zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
- 2) bezpłatnych obiadów;
- 3) stypendiów socjalnych;
- 4) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
- 5) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
- 6) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

8. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

9. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendium szkolne;
- 2) zasiłek szkolny.

10. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium Miasta Kalisza im. Świętego Jana Pawła II.

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

12. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń zamieszkały na terenie miasta Kalisza 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, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

13. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych. Wyjątkiem od tej zasady jest sytuacja, kiedy uczeń, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, może otrzymać stypendium szkolne w wysokości, która łącznie z innym stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych nie przekracza w roku szkolnym dwudziestokrotności kwoty, o której mowa w art. 6. ust. 2. pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

14. Zasady przyznawania stypendium, o którym mowa w ust. 10, określone są w uchwale Rady Miasta Kalisza.

15. Stypendium może być udzielane w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym;
- 3) świadczenia pieniężnego.

16. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

17. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.

18. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym mogą być przyznawane na:

- 1) wniosek rodziców ucznia;
- 2) wniosek dyrektora szkoły.

19. Stypendium może być przyznane z urzędu.

20. Szczegółowe regulacje przyznawania Stypendium Miasta Kalisza im. Świętego Jana Pawła II określa właściwa uchwała Rady Miasta Kalisza.

§ 39. Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy samorządu uczniowskiego lub realizowane w ramach Szkolnego Klubu Wolontariusza.

§ 40. Każdy uczeń ma prawo korzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 41. Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od następstw od nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

Rozdział 7

Organizacja nauczania

§ 42.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
- 6) zajęcia religii i etyki.

2. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę.

3. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min, ale dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) czas trwania poszczególnych zajęć w klasach 1-3 ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć;

-
- 3) w grupach tworzonych w poszczególnych oddziałach;
 - 4) w grupach międzyoddziałowych tworzonych z uczniów z różnych oddziałów tej samej klasy – rocznika;
 - 5) w grupach międzyklasowych tworzonych z uczniów różnych roczników;
 - 6) w formie zindywidualizowanej ścieżki nauczania;
 - 7) w formie indywidualnej realizacji zajęć (IPET);
 - 8) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 9) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 10) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły, wymiany międzynarodowe.

4. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.3.

5. Zasady podziału na grupy:

- 1) uczniowie klas 4 – 8 dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły;
- 2) zajęcia, o których mowa w pkt 1, mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
 - a) zajęć sportowych;
 - b) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
 - c) zajęć tanecznych;
 - d) aktywnych form turystyki.
- 3) w przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo – lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo – lekcyjnej po zasięgnięciu opinii drugiego nauczyciela prowadzącego zajęcia

6. Na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach 4 – 8 dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

7. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych do 24 uczniów.

8. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych liczących do 26 uczniów.

9. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.

10. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, dokonuje się podziału na grupy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.

§ 43.1. W szkole organizuje się nauczanie religii/etyki na życzenie rodziców.

2. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli, które można zmieniać.

3. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy;

4. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć: religii i etyki.

5. W przypadku, gdy uczeń nie uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust. 2., szkoła zapewnia opiekę na czas odbywania zajęć.

6. Zajęcia z religii/etyki są organizowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów.

7. Zajęcia w szkole z religii/etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.

8. Oceny z religii/ etyki nie mają wpływu na promocję ucznia.

9. Ocena z religii i etyki w klasach 1 – 3 wyrażana jest w skali stopni szkolnych.

10. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.

§ 44.1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1., jeżeli jego rodzice zgłoszą w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1., nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 45. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

§ 46.1. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu, dyrektor komisji okręgowej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu.

2. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 47. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków, na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 48. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WIFI, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 49. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

§ 50. Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, w tym dwie po 15 minut.

§ 51. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, organizuje się nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 52. Szkoła umożliwia uczniom realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 53. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, wychowania i opieki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 54. Szkoła wydaje świadectwa, zaświadczenia oraz inne druki na warunkach i w trybie określonym w rozporządzeniu w sprawie świadectw, dyplomów i innych druków.

DZIAŁ III

Rozdział 8

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 55. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 56. Każdy z wymienionych organów w § 55. działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organa kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organa. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 57.1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;

-
- 3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa – Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

§ 58.1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 4) wykonuje zadania związane z awansem nauczycieli;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - a) kontroluje przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole lub placówce oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły lub placówki;
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań poprzez:
 - diagnozę pracy szkoły;
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad, planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego;
 - opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego i przedstawienie go radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy;
 - przedstawienie radzie pedagogicznej do dnia 31 sierpnia każdego roku wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - d) monitoruje pracę szkoły;
- 6) przewodniczy radzie pedagogicznej;
- 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego;
- 8) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej;
- 9) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
- 10) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły;
- 12) administruje środkami finansowymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

-
- 13) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły;
 - 14) dba o powierzone mienie;
 - 15) wydaje zarządzenia i polecenia służbowe;
 - 16) ocenia pracę nauczyciela;
 - 17) dokonuje okresowych ocen pracowników samorządowych;
 - 18) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 19) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 20) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 21) kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 22) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną na zasadach określonych w statucie;
 - 23) przyjmuje uczniów do szkoły;
 - 24) występuje do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 25) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - 26) w realizacji swych zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
 - 27) odpowiada za bezpieczeństwo osób przebywających w szkole i stan sanitarny oraz stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
 - 28) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła, mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
 - 29) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględny czynnik determinujący decyzję dyrektora szkoły;
 - 30) zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego

inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;

31) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego;

32) administruje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;

33) współdziała ze związkami zawodowymi działającymi w szkole w zakresie ich uprawnień;

34) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:

a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata szkolne,

b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

35) podaje corocznie do publicznej wiadomości zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

36) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;

37) realizuje pozostałe zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor prowadzi zajęcia w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący szkołę.

3. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 59.1. Rada pedagogiczna szkoły jest kolegalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

5. W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.

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

7. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) zatwierdza plany pracy szkoły;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia uczniów z listy;
- 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

8. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego;
- 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach 4 – 8;
- 6) propozycje zespołów nauczycieli dotyczących wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego;
- 7) wnioski o nagrody dla dyrektora szkoły;
- 8) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 9) kandydatów na stanowisko wicedyrektora szkoły.

9. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;

-
- 7) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
 - 8) ma prawo składania wniosku wspólnie z radą rodziców i samorządem uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
 - 9) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 10) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 11) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

10. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę klasy lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, stosuje się przepisy art. 44. z ustawy o systemie oświaty.

11. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty stosuje się przepisy art. 44. z ustawy o systemie oświaty.

12. Rada pedagogiczna wykonuje ustawowe zadania rady szkoły.

13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady są protokołowane.

14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

15. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.

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

§ 60.1. Rada rodziców, będąca reprezentacją ogółu rodziców, wspiera działalność statutową szkoły.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrań rodziców uczniów danego oddziału.

3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

-
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.

5. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej, dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

6. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach 4 – 8;
- 5) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, której celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 6) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 7) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu;
- 8) działanie na rzecz stałej poprawy bazy szkolnej;
- 9) pozyskiwanie środków finansowych w celu wsparcia działalności szkoły;
- 10) delegowanie przedstawicieli do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

§ 61. 1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organa samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawach szkolnych każdemu organowi szkoły.

7. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek w formie pisemnej, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku najpóźniej do 14 dni od otrzymania wniosku. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.⁴

8. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek dyrektora szkoły, pracę nauczycieli szkoły, dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

9. Uczniowie mają prawo odwołać organy samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.

10. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 9. stosuje się następującą procedurę:

- 1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów — wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach samorządu — wnioskodawcy przedkładają dyrektorowi szkoły;
- 2) dyrektor szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w szkole;
- 3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów samorządu;
- 4) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
- 5) regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów samorządu obowiązujące w szkole stosuje się odpowiednio.

§ 62.1. Wszystkie organa szkoły współpracują ze sobą na zasadach wzajemnego porozumienia i szacunku, umożliwiając swobodne działanie oraz podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

⁴ Uchwała nr XII/2023/2024; 11.04.2024 r.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły oraz radzie pedagogicznej poprzez swoje reprezentacje w formie pisemnej lub ustnej.

6. W czasie nauki zdalnej korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 63. statutu szkoły.

9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 64. niniejszego statutu.

§ 63.1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice, współpracując ze szkołą, mają prawo do:

- 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczego szkoły;
- 2) zgłaszania do treści programu wychowawczo - profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 3) współudziału w pracy wychowawczej;
- 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
- 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
- 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce, frekwencji i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie);

-
- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek poradnia psychologiczno- pedagogiczna;
 - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem rady rodziców.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 4) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
- 5) interesowania się zadaniami do wykonania w domu oraz zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;⁵
- 6) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
- 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

4. W celu ujednolicenia zasad kontaktów rodziców ze szkołą stosuje się następujące procedury:

- 1) rodzice spotykają się z nauczycielami zgodnie z harmonogramem opracowanym na dany rok szkolny;
- 2) w przypadku nieobecności rodziców na zebraniu są oni zobowiązani ustalić z wychowawcą klasy inny termin spotkania;
- 3) jeżeli rodzice nie skontaktują się z wychowawcą w innym terminie, szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności z tytułu niepoinformowania rodziców o sprawach omawianych na wywiadówce;
- 4) miejscem spotkań jest wyłącznie budynek szkoły;
- 5) decyzję o telefonicznym przekazywaniu wszelkich informacji dotyczących uczniów ich rodzicom pozostawia się w gestii nauczyciela;

⁵ Uchwała nr XII/2023/2024; 11.04.2024 r.

-
- 6) pracownicy szkoły nie udzielają żadnych informacji anonimowym rozmówcom;
 - 7) rodzice są zobowiązani niezwłocznie powiadomić wychowawcę o **przyczynach** nieobecności dziecka, jeżeli nieobecność ma trwać dłużej niż 5 dni. W przypadku, gdy tego nie robią, wychowawca ma obowiązek wyjaśnienia przyczyn nieobecności ucznia;
 - 8) rodzice mają obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność i/lub każde spóźnienie dziecka w formie pisemnej za pośrednictwem e – dziennika i/lub zeszytu do informacji (obowiązek dotyczy nieobecności i/lub spóźnień, które nie są wagarami);
 - 9) w przypadku spóźnień wynikających z zaplanowanych czynności lub obowiązków pozaszkolnych (np. udział w treningu, wizyta u lekarza) rodzice mają obowiązek zgłosić ten fakt wychowawcy klasy najpóźniej w dzień poprzedzający spóźnienie;
 - 10) usprawiedliwienie, o którym mowa w pkt. 8., należy przekazać w terminie:
 - a) uczniowie klas 1 – 3: w przypadku nieobecności – do pierwszego dnia po powrocie ucznia do szkoły, w przypadku spóźnienia – do następnego dnia po spóźnieniu,
 - b) uczniowie klas 4 – 8: w przypadku nieobecności – na najbliższej godzinie z wychowawcą po powrocie ucznia do szkoły, w przypadku spóźnienia – do następnego dnia po spóźnieniu;
 - 11) w szczególnie uzasadnionych sytuacjach wychowawca klasy może podjąć decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia przed ustaleniem śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i/lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 12) dopuszcza się dodatkowe indywidualne spotkania z rodzicami w szczególnych przypadkach, po wcześniejszym ustaleniu terminu;
 - 13) nauczyciel w trakcie lekcji oraz w czasie pełnienia dyżuru nie przyjmuje rodziców;
 - 14) rodzice są mile widziani jako uczestnicy i współorganizatorzy imprez oraz uroczystości klasowych i szkolnych;
 - 15) rodzice mogą spotykać się z nauczycielami na wspólnych szkoleniach zorganizowanych po wcześniejszym ustaleniu przez obie strony formy i tematyki zajęć;
 - 16) wszelkie uwagi rodziców dotyczące funkcjonowania szkoły winny być kierowane kolejno do: wychowawcy klasy/nauczyciela przedmiotu, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły, rady pedagogicznej;

5. Rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły przestrzegają zasad przyjętej współpracy.

§ 64.1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

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

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

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

5. Każdy z organów ma prawo wnioskować o prowadzenie mediacji przez specjalistę z zakresu mediacji szkolnych.

DZIAŁ IV

Rozdział 9

Organizacja wychowania i opieki

§ 65.1. Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna opracowuje i przyjmuje do realizacji harmonogram działań wychowawczo – profilaktycznych na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.

2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

3. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu kształtowanie postawy ucznia:

- 1) przygotowanego do dalszego zdobywania wiedzy;
- 2) wrażliwego na krzywdę ludzi i zwierząt;
- 3) szanującego innych;
- 4) potrafiącego cieszyć się sukcesami innych;
- 5) wykorzystującego własne niepowodzenia jako motywację do pracy nad sobą, a tym samym do osiągnięcia zamierzonych celów.

4. Uczeń jest podmiotem w systemie wychowawczym szkoły.

§ 66. 1. W szkole funkcjonuje Klub Młodego Wolontariusza.

2. Klub Młodego Wolontariusza ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować

działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Członkiem klubu może być każdy uczeń, począwszy od klasy czwartej, który przedłożył pisemną zgodę rodzica na działalność w klubie i prowadzenie działań pomocowych poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.

4. Cele działania szkolnego klubu wolontariatu:

- 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu i promowanie jej w środowisku szkolnym;
- 2) angażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym;
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) angażowanie się w miarę potrzeb w jednorazowe oraz cykliczne akcje o charakterze charytatywnym;
- 5) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej; tworzenie przestrzeni dla służby wolontariatu poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
- 7) prowadzenie warsztatów i spotkań wolontariuszy chętnych do włączenia się w akcje charytatywne, w tym organizowanie spotkań z przedstawicielami instytucji i organizacji lokalnych działających na rzecz pomocy innym (PCK, TDP, Caritas, MOPS).

5. Wolontariuszem może zostać uczeń, który przestrzega następujących zasad:

- 1) to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
- 2) swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
- 3) kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy i troską o innych oraz wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
- 4) na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc tam, gdzie jest ona potrzebna;
- 5) wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie, zgłasza własne propozycje i inicjatywy do koordynatora w celu rozpatrzenia możliwości ich realizacji.

6. Warunkiem wstąpienia do Klubu Młodego Wolontariusza jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców.

7. Po wstąpieniu do klubu uczeń podpisuje zobowiązanie do przestrzegania zasad wolontariatu (Regulamin Klubu Młodego Wolontariusza obowiązujący w szkole) i jest zobowiązany ich przestrzegać.

8. Członkowie klubu mogą podejmować pracę w ramach wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków szkolnych oraz domowych.

9. Struktura organizacyjna Klubu Młodego Wolontariusza:

- 1) klubem opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły;
- 2) opiekun klubu może angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników lub deklarujących pomoc – rodziców.

10. Klub Młodego Wolontariusza podejmuje następujące formy działalności:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich.

11. Na każdy rok szkolny koordynator Klubu Młodego Wolontariusza opracowuje harmonogram organizowanych akcji i działań. W trakcie roku szkolnego może być poszerzany o dodatkowe inicjatywy.

12. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.

13. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariatu i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.

14. Formy nagradzania:

- 1) pochwała dyrektora na szkolnym apelu;
- 2) przyznanie dyplomu;
- 3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
- 4) pisemne podziękowanie skierowane do rodziców;
- 5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie uczniom, którzy aktywnie brali udział w akcjach charytatywnych i uczestniczyli w działaniach wolontariatu.

15. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa regulamin Klubu Młodego Wolontariusza.

14. Uczeń, który nie przystąpił do klubu wolontariusza, może podejmować działania pomocowe.

§ 67.1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Działania, o których mowa w ust. 1. mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na

temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych tak, aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.

3. Głównym celem organizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

4. Doradztwo zawodowe jest realizowane podczas:

- 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęciach z wychowawcą.

5. Planowane zadania i treści przekazywane na zajęciach z wychowawcą oraz zajęciach edukacyjnych w klasach I-VIII mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych np. drugiego języka, rodzaju zajęć, rozwijania zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.

6. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego. Program określa działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

- 1) tematykę działań;
- 2) oddziały, których dotyczą działania;
- 3) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
- 4) terminy realizacji działań.

7. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

8. Cele szczegółowe:

- 1) w klasach I-VI szkoły podstawowej:
 - a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka;
 - b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać;
 - c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości;
 - d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu;
 - e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia;
 - f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.

2) w klasach VII-VIII szkoły podstawowej:

- a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;
- b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;
- c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
- d) wdrażanie uczniów do samopoznania;
- e) wyzwalamie wewnętrznego potencjału uczniów;
- f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
- g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
- h) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
- i) poznanie możliwych form zatrudnienia;
- j) poznanie lokalnego rynku pracy;
- k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
- l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych;
- m) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych;
- n) poznawanie różnych zawodów;
- o) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
- 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
- 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi;
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych;
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

§ 67a⁶.1. W szkole wprowadza się instytucję mediacji szkolnych jako dobrowolny i polubowny sposób rozwiązywania sporów pomiędzy uczniami klas IV–VIII, oparty na zasadach poszanowania godności, dialogu i poufności.

2. Mediacje szkolne prowadzi mediator szkolny, którym może być nauczyciel lub inny pracownik szkoły przeszkolony w zakresie mediacji.

⁶ Uchwała XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r.

3. Celem mediacji szkolnych jest:

- 1) rozwiązanie konfliktu w sposób akceptowalny dla wszystkich stron,
- 2) poprawa relacji rówieśniczych,
- 3) kształtowanie umiejętności komunikacyjnych i postaw prospołecznych.

4. Mediacje szkolne mogą dotyczyć w szczególności:

- 1) sporów i nieporozumień w relacjach koleżeńskich,
- 2) konfliktów wynikających z nieprzestrzegania ustaleń grupowych,
- 3) incydentów słownych lub zachowań o charakterze dokuczania, które nie stanowią przemocy fizycznej ani psychicznej o wysokim stopniu nasilenia,
- 4) nieporozumień związanych z wykonywaniem wspólnych zadań szkolnych,
- 5) innych sporów, które – w ocenie wychowawcy lub pedagoga szkolnego – mogą zostać rozwiązane w drodze mediacji.

5. Udział w mediacji jest dobrowolny. Strony konfliktu wyrażają zgodę na jej przebieg oraz akceptują wszystkie zasady mediacji.

6. Mediacja może zostać przerwana przez jedną lub obie strony na każdym etapie procesu mediacyjnego. Przerwanie mediacji lub nie wywiązanie się ze zobowiązań zawartych w ugodzie, może skutkować zastosowaniem wobec strony/stron konfliktu kary przewidzianej za dane zachowanie w szkolnym systemie nagród i kar.

7. Mediacja może zakończyć się zawarciem wspólnie wypracowanej ugody, którą podpisują strony. Jeżeli strony zawarły ugode przed mediatorem, ugode zamieszcza się w protokole albo załącza się do niego. Jeżeli strony nie zawarły ugody mediator sporządza notatkę na ten temat w protokole i podpisuje go.

8. Dokumentację z przebiegu mediacji przechowuje mediator szkolny w sposób zapewniający poufność mediacji i ochronę danych osobowych stron.

9. Szczegółowe zasady organizacji mediacji szkolnych oraz sposób dokumentowania ugód określa *Regulamin mediacji szkolnych*.

10. W szkole funkcjonuje Koło Mediacji Szkolnych.

11. Szczegółowe funkcjonowanie koła określone są w *Regulaminie mediacji szkolnych*.

§ 68.1. Współpraca z rodzicami dotyczy działań podejmowanych w zakresie procesów edukacyjnych, wychowawczych i profilaktycznych.

2. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

3. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie;

-
- b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami;
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e- dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
 - 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
 - a) uchyłony⁷
 - b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
 - 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu;
 - b) inspirowanie rodziców do działania;
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców;
 - d) wskazywanie obszarów działania;
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
 - 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac rady rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
 - 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
 - a) ustalanie form pomocy;
 - b) pozyskiwanie środków finansowych;
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem;
 - d) angażowanie uczniów z życia lokalnej społeczności.

§ 69.1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej, w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.

2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych do 25 uczniów.

4. Do zadań świetlicy należy:

- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
- 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
- 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
- 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;

⁷ Uchwała nr XII/2023/2024; 11.04.2024 r.

-
- 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
 - 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
 - 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.

5. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:

- 1) zajęć specjalistycznych;
- 2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 3) zajęć utrwalających wiedzę;
- 4) gier i zabaw rozwijających;
- 5) zajęć sportowych.

6. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego opiekuńczo – wychowawczego planu pracy zgodnego z ogólnymi założeniami planu pracy szkoły.

7. Wychowawcy świetlicy pracują według napisanych przez siebie miesięcznych planów pracy.

8. Do świetlicy przyjmowani są:

- 1) w pierwszej kolejności, uczniowie z klas 1 – 3, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizacji dojazdu do szkoły lub innych okoliczności wymagających zapewnienia uczniowi opieki w szkole;
- 2) w drugiej kolejności, uczniowie klas 4 – 8 w uzasadnionych przypadkach niezbędnego korzystania ze świetlicy szkolnej.

9. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie świetlicy szkolnej.

10. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy szkolnej.

11. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione.

12. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

§ 70.1. Szkoła wynajmuje firmie zewnętrznej pomieszczenia na prowadzenie stołówki szkolnej na zasadach określonych w umowie najmu.

2. Za przygotowanie posiłków i ich jakość odpowiada firma, o której mowa w ust. 1.

3. W godzinach 11.30 – 11.45 oraz 12.30 – 12.45 ze stołówki szkolnej nie mogą korzystać inne osoby niż uczniowie i pracownicy zatrudnieni w szkole.

§ 71.1. Opieka zdrowotna nad uczniami w szkole obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.

2. Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest zapewnienie uczniom równego dostępu do opieki zdrowotnej w szkole oraz zagwarantowanie dostępu uczniom do gabinetów stomatologicznych.

3. Opiekę nad uczniami szkoły sprawują odpowiednio:

- 1) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w gabinecie usytuowanym w szkole na I piętrze w segmencie klas młodszych;
- 2) lekarz dentysta wskazany przez organ prowadzący szkołę w miejscu wskazanym przez lekarza.

4. Rodzice mają prawo wyboru innego miejsca udzielania świadczeń stomatologicznych.

5. Wychowawcy klas na pierwszym zebraniu informują rodziców o zakresie opieki zdrowotnej oraz prawie do wyrażenia sprzeciwu. Sprzeciw składa się w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

6. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna w zakresie profilaktycznych świadczeń stomatologicznych dla młodzieży do ukończenia 19 roku życia, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 31d ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w części dotyczącej wykazu świadczeń gwarantowanych z zakresu leczenia stomatologicznego dla dzieci i młodzieży, z wyłączeniem świadczeń ortodoncji oraz profilaktycznych świadczeń stomatologicznych dla młodzieży do ukończenia 19. roku życia udzielanych w dentobusie, określonych w przepisach j/w, jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców lub pełnoletnich uczniów.

7. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z rodzicami uczniów. Współpraca polega na:

- 1) przekazywaniu informacji o:
 - a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia;
 - b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami;
 - c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 2) informowaniu i wspieraniu rodziców w:
 - a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych;
 - b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentysty;
- 3) na prośbę rodziców – uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach rady rodziców w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, zachowując tajemnicę o stanie zdrowia uczniów.

8. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

9. Współpraca, o której mowa w ust. 7., polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły, a także doradzaniu dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów i warunków sanitarnych w szkole.

10. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub opiekun faktyczny, w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego mogą być obecni podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu do czasu przybycia rodziców. Decyzję o obecności jednej z tych osób podczas transportu podejmuje kierownik zespołu ratownictwa medycznego po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.

11. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania oraz lekarz dentysta są obowiązani do przestrzegania praw pacjenta, o których mowa w ustawie o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta w szczególności zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku ze sprawowaniem tej opieki, w tym związanych ze stanem zdrowia uczniów oraz poszanowania intymności i godności uczniów w czasie udzielania im świadczeń zdrowotnych.

12. Sposób opieki zdrowotnej nad uczniami przewlekle chorymi dostosowany do stanu jego zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole ustala pielęgniarka, która wspólnie go określa z rodzicami, lekarzem i dyrektorem szkoły.

13. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności związanych z opieką zdrowotną podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą.

14. Dyrektor szkoły, w miarę posiadanych środków oraz za zgodą nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego, zapewnia możliwość zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

Rozdział 10

Organizacja szkoły

§ 72.1. Do realizacji zadań statutowych szkoła wykorzystuje bazę szkolną.

2. Bazę szkolną stanowią:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteka;
- 3) pracownia komputerowa z dostępem do Internetu;
- 4) dwie sale gimnastyczne;
- 5) kompleks boisk sportowych;
- 6) gabinet pedagoga szkolnego;
- 7) gabinet pedagoga specjalnego;
- 8) gabinet psychologa;
- 9) gabinet terapii pedagogicznej;

-
- 10) gabinet logopedyczny;
 - 11) gabinet pielęgniarstwa szkolnego;
 - 12) świetlica szkolna;
 - 13) szatnie;
 - 14) pomieszczenia przeznaczone na stołówkę szkolną i jej zaplecze.

§ 73.1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Okresy, na które dzieli się rok szkolny, opisane są w § 120.

3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 3., dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.4., dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

6. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

7. Zajęcia, o których mowa w ust. 6., podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.

9. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określających organizację zajęć edukacyjnych.

10. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

11. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

12. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

13. Zajęcia edukacyjne w klasach 1 – 3 są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

14. Liczba uczniów w klasach 1 – 3 może być zwiększona do 27 w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

15. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 27 w klasach 1 – 3 dyrektor szkoły podejmuje działania, które regulują odrębne przepisy.

16. Liczebność uczniów w klasach 4 – 8 określa organ prowadzący szkołę.

§ 74.1. W szkole może być realizowany eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, w szczególności określone w art. 14 ust. 1. pkt 3-5 ustawy Prawo oświatowe.

2. Podczas realizacji eksperymentu, o którym mowa w ust. 1. stosuje się przepisy art. 45. ustawy Prawo oświatowe.

§ 75.1. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna w ramach innowacji programowych, organizacyjnych i metodycznych.

2. Innowacje nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.

3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.

4. Innowacje nie mogą naruszać minimów programowych, ramowych planów nauczania, zasad wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

5. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

6. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

7. Autor lub zespół autorski wdrażający innowację corocznie przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie z realizacji działań innowacyjnych.

§ 76.1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na

podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa kierujący na praktykę.

3. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada wicedyrektor szkoły.

§ 77.1. Biblioteka szkolna jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i mediateki;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 10) organizacja wystaw okolicznościowych.

3. Do zadań nauczyciela biblioteki w szczególności należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie księgozbioru oraz innych źródeł informacji;
- 2) udostępnianie książek i czasopism oraz innych źródeł informacji czytelnikom indywidualnym i zbiorowym;
- 3) prowadzenie poradnictwa czytelniczego;
- 4) utrzymywanie w należytym stanie używalności zgromadzonych książek;
- 5) promowanie ciekawych książek, źródeł informacji;

-
- 6) organizowanie różnych form pracy pedagogicznej;
 - 7) przygotowanie nauczycielom potrzebnych zestawów lektur obowiązkowych i uzupełniających;
 - 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 9) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 10) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 11) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 12) dystrybucja podręczników/materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych dla uczniów;
 - 13) współpraca z uczniami, samorządem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.

4. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel – bibliotekarz zobowiązany jest do:

- 1) udostępnienia zbiorów wypożyczalni i czytelni;
- 2) udzielania informacji potrzebnych czytelnikom;
- 3) udzielania porad przy wyborze lektury;
- 4) upowszechniania czytelnictwa wśród uczniów oraz rozwijania ich kompetencji czytelniczych;
- 5) opiekowania się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
- 6) informowania o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej;
- 7) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (np.: konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze);
- 8) nagradzania i wyróżniania aktywnych czytelników;
- 9) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem;
- 10) prowadzenia dziennika pracy biblioteki;
- 11) prowadzenia i rozbudowywania warsztatu informacyjnego biblioteki;
- 12) dokonywania zakupów uzupełniających księgozbiór w zakresie lektur szkolnych – po konsultacji z nauczycielami języka polskiego;
- 13) udostępniania uczniom i nauczycielom zasobów internetowych w celach dydaktycznych, a także sprawowania nadzoru nad prawidłowością wykorzystania przez uczniów Internetu zgodnie z opracowanym regulaminem.

§ 78.1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:

- 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach;
- 2) upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami;
- 3) wystaw książkowych itp.;
- 4) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów;
- 5) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych;
- 6) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze.

2. Uczniowie:

- 1) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece;
- 2) są nagradzani za aktywne czytelnictwo;
- 3) są informowani o aktywności czytelniczej;
- 4) są otaczani indywidualną opieką podczas pobytu w czytelni;
- 5) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
- 6) mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 7) mogą korzystać również z czasopism i księgozbioru podręcznego.

§ 79.1. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:

- 1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;
- 3) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki;
- 4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji;
- 5) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:

- 1) mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną przedmiotu, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne;
- 2) na wniosek nauczyciela bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadza lekcje biblioteczne lub część zajęć;
- 3) korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;
- 4) wychowawcy i nauczyciel języka polskiego otrzymują informacje o stanie czytelnictwa;

5) mają możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.

§ 80.1. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w:

- 1) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów;
- 2) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania;
- 3) współudziale rodziców w imprezach czytelniczych.

2. Rodzice:

- 1) mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;
- 2) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci;
- 3) mają możliwość wglądu do statutu szkoły oraz wymagań edukacyjnych.

§ 81.1. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami.

2. Współpracę z innymi bibliotekami realizuje się poprzez:

- 1) aktywne współuczestniczenie w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół;
- 2) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim;
- 3) współuczestniczenie w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji;
- 4) udział w konkursach poetyckich i plastycznych;
- 5) udział w spotkaniach z pisarzami.

§ 82.1. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

3. Biblioteka jest czynna w godzinach umożliwiających dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

5. Szczegółowe zasady dotyczące funkcjonowania biblioteki określone są w regulaminie biblioteki.

§ 83.1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.

2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły nauczycieli w zależności od potrzeb szkoły wynikających z jej zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje szkoła.

3. Zespoły nauczycielskie powołuje się w celu:

-
- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;

4. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

5. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania.

6. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

7. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu.

8. Po zakończeniu pracy zespół doraźny ulega rozwiązaniu.

9. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

10. Przewodniczącego stałego zespołu oraz doraźnego zespołu (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu.

11. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku, o którym mowa w ust. 10. w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.

12. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego.

13. Na zebraniu, o którym mowa w ust. 12., dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.

14. Kandydat na przewodniczącego zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 4 dni przed wyznaczonym terminem zebraniem

radę pedagogiczną zwoływany w celu przedstawienia planu nadzoru pedagogicznego każdego roku szkolnego.

15. Zebrania są protokolowane, z tym że w sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii, orzeczeń lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia, odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.

16. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej na zakończenie zajęć roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.

17. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu.

18. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.

19. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

20. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

21. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 84.1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:

- 1) zespół przedmiotów humanistycznych;
- 2) zespół przedmiotów ścisłych;
- 3) zespół przedmiotów artystycznych i sportowych;
- 4) zespół edukacji wczesnoszkolnej;
- 5) zespół wychowawczy;
- 6) zespół nauczycieli klas 4 – 8.

2. W skład zespołów wchodzi odpowiednio:

- 1) zespół przedmiotów humanistycznych – nauczyciele języka polskiego, języka angielskiego, języka niemieckiego, historii, religii, edukacji dla bezpieczeństwa, wiedzy o społeczeństwie, **edukacji zdrowotnej**, bibliotekarz;⁸
- 2) zespół przedmiotów ścisłych – nauczyciele matematyki, informatyki, fizyki, chemii, geografii, przyrody, biologii;
- 3) zespół przedmiotów artystycznych i sportowych – nauczyciele plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego;
- 4) zespół edukacji wczesnoszkolnej – nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, nauczyciele – wychowawcy świetlicy;
- 5) zespół wychowawczy – pedagog szkolny, logopeda, terapeuta pedagogiczny, psycholog, pedagog specjalny, wychowawcy oddziałów;

⁸ Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.07.2025 r.

-
- 6) zespół nauczycieli klas 4 – 8 – pedagog szkolny, logopeda, terapeuta pedagogiczny, psycholog, pedagog specjalny, nauczyciel współorganizujący kształcenie, nauczyciel prowadzący zajęcia rewalidacyjne, nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotów: humanistycznych, ścisłych, artystycznych i sportowych.

3. Zadania zespołów.

1) Zadania zespołów przedmiotowych:

- a) wybór programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
- b) wybór podręczników i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w cyklu edukacyjnym;
- c) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
- d) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
- e) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zblizonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- f) opracowanie planu badań edukacyjnych;
- g) diagnoza, analiza, sformułowanie wniosków z analizy badań edukacyjnych;
- h) opracowanie zadań wynikających z wniosków z analizy badań edukacyjnych;
- i) analiza zachowania uczniów w danym oddziale przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania;
- j) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
- k) wewnętrzne doskonalenie;
- l) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
- m) doradztwo metodyczne oferowane nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
- n) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
- o) przygotowanie propozycji organizacji konkursów szkolnych i pozaszkolnych oraz akcji charytatywnych;
- p) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych;
- q) zgłaszanie i uzasadnianie wniosków o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych, świetlicy i biblioteki;
- r) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

2) Zadania zespołu wychowawczego:

- a) opracowywanie harmonogramu działań profilaktyczno - wychowawczych na dany rok szkolny na podstawie diagnozy potrzeb oraz programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
- b) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
- c) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców;
- d) wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki”;
- e) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie. Opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie;
- f) ocena sytuacji wychowawczej w szkole po każdym okresie nauki;
- g) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska;
- h) koordynacja działań profilaktycznych;
- i) wspieranie działań samorządu uczniowskiego;
- j) opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek;
- k) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca – rodzice;

-
- l) korelowanie planowanych badań edukacyjnych w poszczególnych klasach;
 - m) inne, zgodnie z potrzebami szkoły lub na wniosek członków zespołu.

DZIAŁ V
Rozdział 11
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 85. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 86.1. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 2) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
- 3) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
- 4) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 5) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
- 6) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 7) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli wskazanych przez dyrektora;
- 8) opracowywanie planu zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych dla nauczycieli oraz planu lekcji dla klas na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zamianach organizacyjnych;
- 9) opracowanie harmonogramu dyżurów i wprowadzanie niezbędnych zmian;
- 10) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 11) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
- 12) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
- 13) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
- 14) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 15) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 16) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą dyrektora szkoły i pozytywnej opinii rady rodziców w zakresie działania programowego;

-
- 17) opracowywanie na potrzeby dyrektora i rady pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 18) monitorowanie realizacji treści podstaw programowych przez nauczycieli;
 - 19) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
 - 20) kontrolowanie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez nauczycieli;
 - 21) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
 - 22) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
 - 23) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
 - 24) przygotowywanie materiałów w celu ich publikacji na stronie www szkoły oraz systematyczne kontrolowanie jej zawartości;
 - 25) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 26) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;
 - 27) współpraca z radą rodziców i radą pedagogiczną;
 - 28) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
 - 29) dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
 - 30) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną , policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
 - 31) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
 - 32) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły;
 - 33) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

2. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa dyrektor szkoły.

§ 87.1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania

własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;

- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń podczas zajęć wychowania fizycznego;

-
- 10) uczestniczenie w pracach zespołu powołanego dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 11) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 12) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
 - 13) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodziców;
 - 14) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 15) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
 - 16) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
 - 17) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 18) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 19) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 20) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia w porozumieniu z dyrektorem szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 21) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 22) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz przestrzeganie innych zapisów kodeksu pracy;
 - 23) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
 - 24) opracowanie rozkładu materiału na dany rok szkolny z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 25) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 26) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;

-
- 27) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 28) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną;
 - 29) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole;
 - 30) niezaznaczanie w dzienniku spóźnienia uczniowi, o którym mowa w § 63. ust. 4. pkt. 9;
 - 31) bieżące wpisywanie do dziennika wszystkim uczniom negatywnych uwag oraz pochwał.

2. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły w celu usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 3) w razie wypadku ucznia nauczyciel ma obowiązek niezwłocznie zapewnić poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną (w przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej wezwać pogotowie ratunkowe), a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy;
- 4) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury.

3. Zadania pracowników pedagogicznych w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom opisane są w § 137.

§ 88. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez dany etap edukacyjny.

3. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego mu oddziału do chwili ukończenia przez uczniów danego etapu edukacyjnego, chyba, że:

- 1) dyrektor szkoły podejmie decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego;
- 2) rodzice danego oddziału złożą uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy;
- 3) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

4. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

-
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

5. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego rozwijających jednostkę i integrujących zespół uczniowski oraz ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziałanie z innymi nauczycielami w celu koordynacji zintegrowanych działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to tak uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) współpracę z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych oraz w życie klasy i szkoły;
- 5) współpracę z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności, zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień uczniów;
- 6) bieżącą kontrolę ocen uzyskanych przez wychowanka z poszczególnych przedmiotów oraz organizację pomocy koleżeńskiej;
- 7) współpracę z samorządem uczniowskim, pobudzanie uczniów do realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły;
- 8) bezpośredni wpływ na prawidłowe, społeczne i wychowawczo pożądane zachowania uczniów poprzez wdrażanie zasad zachowania i korygowanie zachowań naruszających normy współżycia;
- 9) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opieranie ich na życzliwości, tolerancji i poszanowania godności drugiego człowieka;
- 10) kształtowanie wśród wychowanków nawyków higieny osobistej i otoczenia;
- 11) przestrzeganie i wymaganie od uczniów przestrzegania zasad BHP i regulaminów wewnątrzszkolnych;
- 12) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego poprzez systematyczne sprawdzanie obecności uczniów na zajęciach;
- 13) badanie przyczyn opuszczania zajęć bez usprawiedliwienia, informowanie o tym rodziców, pedagoga, dyrektora szkoły;
- 14) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia;

-
- 15) organizowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej na zasadach określonych w statucie szkoły;
 - 16) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 17) realizację planu pracy wychowawczej.

6. Wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskując w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z oddziałową radą rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

7. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania następujących czynności administracyjnych dotyczących oddziału:

- 1) prowadzenie dziennika lekcyjnego;
- 2) zakładanie/prowadzenie arkuszy ocen;
- 3) prowadzenie teczek wychowawcy;
- 4) sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących oddziału;
- 5) wypisywanie lub drukowanie świadectw szkolnych, dyplomów, podziękowań itp.;
- 6) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących oddziału zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

8. Do obowiązków wychowawcy klasy związanych z monitorowaniem frekwencji ucznia należy w szczególności:

- 1) terminowe rozliczanie uczniów z nieobecności;
- 2) podejmowanie działań wyjaśniających dotyczących przyczyn powyżej pięciodniowej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia;
- 3) bieżące zaznaczanie oraz monitorowanie zaznaczania w dzienniku lekcyjnym przez innych nauczycieli frekwencji uczniów;
- 4) zgłaszanie sekretarzowi szkoły do 5. każdego miesiąca frekwencji uczniów za poprzedni miesiąc;
- 5) na początku każdego roku szkolnego przekazanie uczniom i ich rodzicom zasad dotyczących usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole opisanych w § 63. ust. 4 pkt. 7, 8, 9, 10a, 10b statutu;
- 6) informowanie nauczyciela o planowanym spóźnieniu ucznia, o którym mowa w § 63. ust. 4 pkt. 9, na prowadzoną przez niego lekcję.

9. W celu prawidłowego wypełniania swych zadań wychowawca spotyka się z rodzicami przynajmniej podczas zebrań przewidzianych w harmonogramie na dany rok szkolny.

10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, pedagoga szkolnego, innych specjalistów zatrudnionych w szkole, poradni psychologiczno – pedagogicznej i wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji.

11. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia lub/i innego zagrożenia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 89. Do zadań pedagoga szkolnego oraz psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) opracowanie na każdy rok szkolny harmonogramu działań profilaktyczno – wychowawczych;
- 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego oraz harmonogramu działań profilaktyczno – wychowawczych w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;

-
- 12) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 13) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
 - 14) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych oraz możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
 - 15) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
 - 16) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 17) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
 - 18) uczestniczenie w pracach zespołu powołanego do opracowania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych, w tym dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
 - 19) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 90. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 3) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 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;
- 5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

§ 91. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 92. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia;
- 6) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;

9) prowadzenie dokumentacji zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 93. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli specjalistów;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§ 94.1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:⁹

- 1) w szkole funkcjonuje system doradztwa zawodowego, którego celem w szczególności jest:
 - a) zwiększenie trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowanie kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
 - b) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań;
 - c) udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
 - d) doradzanie w wyborze ścieżki zawodowej uczniom niepełnosprawnym;
 - e) zapewnienie uczniom i ich rodzicom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia.
- 2) Szkoła realizuje doradztwo zawodowe w formie różnorodnych przedsięwzięć na rzecz rozwoju zawodowego przez wszystkich nauczycieli, w tym doradcę zawodowego oraz udział uczniów w grupowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego zorganizowanych w formie obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 3) Realizacja doradztwa zawodowego odbywa się:
 - a) według opracowanego szkolnego programu doradztwa zawodowego;
 - b) w formie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego na podstawie programu doradztwa zawodowego zaproponowanego przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczonego do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 4) Strukturę i zakres oraz formę szkolnego programu doradztwa zawodowego określa dokument o nazwie Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ).

§ 95.1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami oraz zgodnie z arkuszem organizacji szkoły.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku.

3. Do podstawowych obowiązków pracowników administracyjnych i obsługi należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) charakteryzowanie się uprzejmą i życzliwą postawą wobec innych osób, w tym zwierzchników, podwładnych oraz współpracowników;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;

⁹ Uchwała nr IX/2024/2025; 26.03.2025 r.

7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;

8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

4. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest również zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w szkole, a w szczególności:

1) troska o bezpieczeństwo uczniów poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;

2) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości,

3) zwracanie uwagi na wszelkie przejawy sytuacji zagrażających bezpieczeństwu uczniów;

4) utrzymanie odpowiedniego stanu technicznego szkoły (w tym swoich stanowisk pracy);

5) utrzymanie szkoły w czystości (w tym swoich stanowisk pracy);

6) reagowanie na próby niszczenia, wynoszenia lub wywożenia mienia z terenu szkoły;

7) reagowanie na próby wnoszenia na teren szkoły niebezpiecznych materiałów, substancji budzących podejrzenie itp.;

8) natychmiastowe reagowanie na próby stworzenia zagrożenia dla życia i zdrowia, a także utraty lub zniszczenia mienia;

9) w razie powzięcia informacji o wypadku, niezwłocznie zapewnić poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną (w przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej wezwać pogotowie ratunkowe), a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy;

10) przestrzeganie innych zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom określonych w Dziale VIII Rozdziału 22. statutu.

5. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin organizacyjny szkoły.

§ 96.1. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.

2. Powierzenia stanowiska określonego w ust. 1. i odwołania z niego dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz opinii rady pedagogicznej.

§ 97.1. W szkole obowiązuje regulamin pracy ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie pracy. Fakt zapoznania się z regulaminem pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 98. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

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

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia lub inną organizację, o których mowa w ust. 1. wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.

DZIAŁ VI

Rozdział 12

Obowiązek szkolny

§ 100.1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

3. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły obwodowej odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

4. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica.

§ 101.1. Niespełnianie obowiązku podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej prowadzonych także w formie zdalnej.

§ 102. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) terminowego usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zasadach opisanych w § 63 ust. 4. pkt. 7, 8, 9, 10a, 10b;
- 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 5) informowania w terminie do 30. września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

Rozdział 13

Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

§ 103.1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo w społeczności szkolnej.

3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

5. Członkowie społeczności szkolnej traktowani są w następujący sposób:

- 1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
- 2) żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
- 3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
- 4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
- 5) każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
 - a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób;
 - b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi;
 - c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych;
 - d) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
- 6) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.

7. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

8. Wszyscy uczniowie szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

Rozdział 14

Prawa i obowiązki uczniów

§ 104.1. Każdy uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) poszanowania swojej godności;

-
- 2) wyznawania swobody myśli, sumienia i wyznania. Wykonywanie tego prawa może podlegać pewnym ograniczeniom, lecz tylko takim, które są przewidziane przez prawo i które są konieczne do ochrony bezpieczeństwa narodowego i porządku publicznego, zdrowia lub moralności społecznej bądź podstawowych praw i wolności innych osób;
 - 3) nieingerencji w sferę jego życia prywatnego, rodzinnego lub domowego czy w korespondencję ani bezprawnym zamachom na jego honor i reputację;
 - 4) nietykalności osobistej;
 - 5) bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 6) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 7) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
 - 8) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
 - 9) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 10) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 11) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 12) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
 - 13) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 14) współdecydowania o życiu szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 15) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 16) wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych;¹⁰
 - 17) do zwolnienia z ćwiczeń podczas lekcji wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze podczas zajęć informatyki po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
 - 18) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
 - 19) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 20) znajomości celu lekcji, swoich zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;

¹⁰ Uchwała nr XII/2023/2024; 11.04.2024 r.

-
- 21) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
 - 22) poznania terminu i zakresu materiału z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 23) najwyżej dwóch prac klasowych (sprawdzianów) w ciągu tygodnia, ale nie więcej niż jednej dziennie;
 - 24) zapoznania się z wynikami prac klasowych (sprawdzianów) w terminie do 14 dni od ich napisania;
 - 25) nieprzygotowania się do zajęć lekcyjnych w dniu następnym po usprawiedliwionej nieobecności;
 - 26) przy klasyfikacji – znajomości przewidywanych ocen z przedmiotów i zachowania z tygodniowym wyprzedzeniem.

2. Jeżeli naruszane są prawa ucznia zapisane w statucie szkoły lub w konwencji o prawach dziecka, uczeń może samodzielnie lub za pośrednictwem przewodniczącego klasy złożyć skargę.

3. Skarga, o której mowa w ust. 2. winna być złożona:

- 1) do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego, gdy prawa narusza:
 - a) inny uczeń,
 - b) nauczyciel,
 - c) pracownik niepedagogiczny;
- 2) do pedagoga szkolnego, gdy prawa narusza wychowawca klasy;
- 3) do dyrektora szkoły, gdy prawa narusza pedagog szkolny.

4. Uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły, jeżeli uważa, że skarga została rozpatrzona z naruszeniem jego praw.

5. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę w terminie do 14 dni od daty jej złożenia.

6. Decyzja podjęta przez dyrektora szkoły jest ostateczna.

7. Wszystkie skargi należy w pierwszej kolejności rozstrzygać w drodze mediacji.

§ 105. Każdy uczeń szkoły ma obowiązek przestrzegać postanowień w zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:

- 1) godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, w tym:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
 - b) szanować godność osobistą, poglądy i przekonania innych ludzi;
 - c) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
- 2) dbać o honor i tradycje szkoły;
- 3) okazywać szacunek drugiemu człowiekowi poprzez społecznie akceptowane formy;
- 4) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, uczestniczyć w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;

-
- 5) bezwzględnie podporządkowywać się zaleceniom dyrekcji szkoły, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły dotyczących zapewnienia bezpieczeństwa;
 - 6) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
 - 7) szanować i troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd oraz o mienie własne i innych;
 - 8) punktualnie przychodzić na lekcje i inne zajęcia;
 - 9) usprawiedliwiać nieobecność według zasad ustalonych w statucie;
 - 10) uczestniczyć w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, ponieważ ich udział traktowany jest na równi z uczestnictwem w zajęciach szkolnych;
 - 11) dbać o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
 - 12) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
 - 13) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
 - 14) przestrzegać zasad higieny osobistej oraz zasad dotyczących stroju szkolnego opisanych w statucie;
 - 15) zachować szczególne zasady bezpieczeństwa podczas przerw, w szczególności:
 - a) poruszać się po schodach prawą stroną, pojedynczo, zachowując bezpieczną odległość;
 - b) nie biegać, nie grać w piłkę, nie uprawiać innych niebezpiecznych zabaw;
 - c) nie otwierać okien bez zgody nauczyciela dyżurującego;
 - d) nie opuszczać budynku szkoły (nie dotyczy okresu, gdy podczas przerw otwierane jest boisko szkolne);
 - e) po dzwonku na lekcję niezwłocznie ustawić się przed wejściem do sali;
 - 16) w czasie lekcji stosować się do następujących zasad:
 - a) nie opuszczać sali lekcyjnej bez zgody nauczyciela;
 - b) bez zgody nauczyciela nie korzystać z żadnych pomocy naukowych znajdujących się w sali, nie otwierać szafek, szuflad itp.,
 - c) nie huśtać się na krzesłach, nie siadać na ławkach;
 - d) nie odsłaniać/zasłaniać wertykale oraz nie regulować kaloryferów;
 - e) dbać o wygląd sali, a wszelkie zauważone szkody natychmiast zgłaszać nauczycielowi;
 - f) po zakończeniu zajęć pozostawić swoje miejsce pracy w czystości;
 - 17) w ostatnim tygodniu nauki, najpóźniej w dniu zakończenia roku szkolnego, zwrócić kluczyk do szafki, zdać podręczniki i książki do biblioteki.

§ 106. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;

-
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu oraz życiu;
 - 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
 - 5) bez zgody nauczyciela spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
 - 6) posiadać w szkole telefonu komórkowego i innych urządzeń bez pisemnej zgody dyrektora szkoły;
 - 7) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
 - 8) naruszać praw członków społeczności szkolnej oraz innych osób, w szczególności ich prawa do nietykalności i godności osobistej.

Rozdział 15

Strój szkolny

§ 107.1. Szkoła zakazuje uczniom noszenie ubrań prowokacyjnych (w tym noszenie ubrań odkrywających pośladki, biodra, brzuch, dekolty) zawierających elementy obraźliwe, nawołujące do przemocy, nietolerancji, stwarzające niebezpieczeństwo dla zdrowia.¹¹

2. Na zajęciach wychowania fizycznego:

- 1) uczeń zobowiązany jest nosić strój sportowy uzgodniony z nauczycielem prowadzącym zajęcia sportowe;
- 2) obowiązuje całkowity zakaz noszenia biżuterii i innych ozdób.

3. Uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne w wyznaczonym terminie ogłaszającym corocznie przez dyrektora szkoły i uzależnionym od warunków atmosferycznych.

4. Przez obuwie zmienne należy rozumieć obuwie lekkie, na jasnej podeszwie, typu: tenisówki lub trampki dowolnego koloru.

5. Uczeń zobowiązany jest posiadać i nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych.

6. W odniesieniu do stroju galowego zaleca się stosowanie przez uczniów strojów w stonowanych kolorach, w szczególności biały, czarny, granatowy, szary z uwzględnieniem zasad opisanych w ustępie 1.¹²

7. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski – także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

¹¹ Uchwała XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r.

¹² Uchwała XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r.

8. Wzór jednolitego stroju ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.

Rozdział 16

Zasady wnoszenia oraz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

§ 108.1. Uczeń może wносить do szkoły telefon komórkowy i/lub inne urządzenie elektroniczne wyłącznie za zgodą rodziców wyrażoną pisemnie w zeszycie do informacji, w której rodzice dodatkowo oświadczają, że znane są im i jego dziecku zasady opisane w Rozdziale 16.

2. Zgodę, o której mowa w ust. 1., uczeń lub jego rodzice mają obowiązek przedłożyć sekretarzowi szkoły, który z kolei przekazuje ją dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia.

3. Rejestr zatwierdzonych zgód prowadzi sekretarz szkoły i obowiązują one nie dłużej niż na dany rok szkolny.

4. Uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy i/lub inne urządzenie elektroniczne przed wejściem do szkoły (najpóźniej w przedsionku) oraz schować w sposób zabezpieczający przed wypadnięciem i/lub zniszczeniem i/lub kradzieżą.

5. Szkoła nie odpowiada za kradzież, zaginięcie bądź uszkodzenie telefonu komórkowego i/lub innego urządzenia elektronicznego wniesionego przez ucznia na teren szkoły.

6. Uczeń może użyć telefonu komórkowego i/lub innego urządzenia elektronicznego na terenie szkoły według następujących zasad:

- 1) podczas lekcji i/lub dodatkowych zajęć organizowanych przez szkołę jako pomoc dydaktyczną oraz tylko i wyłącznie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego lekcje i/lub zajęcia dodatkowe;
- 2) podczas wycieczek szkolnych jako pomoc dydaktyczną i/lub w celu skontaktowania się z rodzicami oraz tylko i wyłącznie za zgodą i w obecności kierownika wycieczki i/lub opiekuna wycieczki;
- 3) w wyjątkowych sytuacjach tylko i wyłącznie za zgodą i w obecności wychowawcy lub innego nauczyciela.

7. W wyjątkowych sytuacjach w czasie pobytu w szkole każdy uczeń oraz jego rodzice mogą kontaktować się ze sobą za pośrednictwem szkolnego telefonu.

8. W przypadku złamania zakazu korzystania z telefonu komórkowego i/lub innego urządzenia elektronicznego przez ucznia, nauczyciel, który powziął taką informację, odnotowuje ten fakt w e - dzienniku w zakładce „Uwagi”.

9. W przypadku odmówienia zaprzestania korzystania z telefonu komórkowego i/lub innego urządzenia elektronicznego przez ucznia nauczyciel, który powziął taką informację, odnotowuje ten fakt w e - dzienniku w zakładce „Uwagi”.

10. Podczas zajęć edukacyjnych, narad, szkoleń, posiedzeń rady pedagogicznej pracownik szkoły ma obowiązek wyciszyć telefon.

Rozdział 17 **Nagrody i kary**

§ 109.1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę;
- 2) wzorową postawę;
- 3) pracę na rzecz szkoły;
- 4) wybitne osiągnięcia;
- 5) dzielną postawę i odwagę.

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
- 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkoły;
- 3) dyplom;
- 4) list pochwalny;
- 5) nagroda rzeczowa;
- 6) Nagroda Dyrektora Szkoły.

4. Wobec uczniów, którzy nie przestrzegają postanowień zawartych w statucie, obowiązujących regulaminów, zarządzeń i łamią podstawowe zasady współżycia szkolnego, stosuje się następujące rodzaje kar:

- 1) uwaga ustna nauczyciela;
- 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w zeszycie uwag/e – dzienniku;
- 3) **uchylony**¹³
- 4) upomnienie wychowawcy z wpisem do e – dziennika;
- 5) upomnienie dyrektora;
- 6) upomnienie dyrektora z wpisem do e – dziennika;
- 7) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
- 8) powiadomienie odpowiednich instytucji o wykroczeniach popełnionych przez ucznia;

¹³ Uchwała XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r.

-
- 9) przeniesienie ucznia do równoległej klasy (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, dyrektora);
 - 10) przeniesienie ucznia do innej szkoły za przewinienia i na zasadach opisanych w Rozdziale 18.

5. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

6. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 5., dyrektor szkoły kieruje sprawę do sądu rodzinnego na standardową ścieżkę postępowania.

7. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego, o którym mowa w ust. 5., nie wyłącza zastosowania kary określonej w ust. 4.

§ 110.1. Wobec uczniów nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.

2. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców o przyznanej nagrodzie lub karze.

3. Od przyznanej nagrody oraz wymierzonej kary uczeń lub jego rodzice mają prawo do:

- 1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia o przyznanej nagrodzie lub wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
- 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o przyznanej nagrodzie lub wymierzonej karze do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
- 3) złożenia skargi na decyzję rady pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o przyznanej nagrodzie lub wymierzonej karze.

Rozdział 18

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 111.1. Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły.

2. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

3. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;

-
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu, narkotyków i dopalaczy;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie, szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

5. Od dnia ukończenia przez ucznia 18 roku życia, wykroczenia wymienione w ust. 3. są podstawą do skreślenia go z listy uczniów zgodnie z poniższymi zasadami:

- 1) skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
- 2) skreślenie z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej, od której przysługuje stronie prawo wniesienia odwołania do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od uzyskania decyzji, za pośrednictwem dyrektora szkoły.

§ 112.1. Podstawą wszczęcia procedury postępowania w przypadku przeniesienia do innej szkoły jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej szkoły.

3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony (wychowawcę klasy lub pedagoga szkolnego) oraz zwrócić się o opinię do samorządu uczniowskiego.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej, w tym poinformować o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących,

zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność.

6. Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

7. Dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej w celu uzyskania opinii, której brak w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.

8. Dyrektor szkoły kieruje sprawę do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

9. Decyzję o przeniesieniu ucznia niepełnoletniego odbierają i podpisują rodzice ucznia.

DZIAŁ VII **Rozdział 19**

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego¹⁴

§ 113.1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

a. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

¹⁴ Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r.

-
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, a ocena końcowa nie jest średnią ocen bieżących;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;

6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

10. Na pisemny wniosek rodziców skierowany do nauczyciela i/lub wychowawcy klasy:

1) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych uzasadnia nauczyciel;

2) ocenę klasyfikacyjną zachowania uzasadnia wychowawca.

11. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

12. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

13. Informacje, o których mowa w ust. 12., przekazywane i udostępniane są:

1) na pierwszym zebraniu z rodzicami w miesiącu wrześniu;

2) podczas zajęć z wychowawcą w miesiącu wrześniu;

§ 114.1. Szczegółowe zasady oceniania z zajęć edukacyjnych opierają się na indywidualizacji pracy z uczniem podczas zajęć edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 3.

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

4. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne – na koniec pierwszego okresu i roczne – na zakończenie roku szkolnego,

b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej.

5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

6. Oceny bieżące ucznia z zajęć edukacyjnych odnotowywane są w e – dzienniku i opatrzone są:

1) informacją, jakiego rodzaju aktywności dotyczą,

2) **ważnością oceny**.¹⁵

7. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie informacji zwrotnej zawierającej następujące elementy:

1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;

2) wyszczególnienie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę;

4) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować.

8. Informacja zwrotna może być przekazana w formie pisemnej przy ustalaniu oceny z:

1) prac klasowych;

2) sprawdzianów;

3) dyktand/pisania z pamięci/pisania ze słuchu;

9. Przewidywane oceny klasyfikacyjne należy zapisywać w dzienniku, a ustalone oceny klasyfikacyjne - w dzienniku i arkuszu ocen.

10. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów udostępniane są uczniom i ich rodzicom na następujących zasadach:¹⁶

1) sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów są przekazywane na lekcji poświęconej omówieniu pracy pisemnej za pośrednictwem dzieci ich rodzicom;

2) potwierdzeniem oddania pracy pisemnej przez nauczyciela uczniowi jest lista obecności w dzienniku;

3) rodzice są zobowiązani do zwrotu udostępnionej pracy na najbliższą lekcję (mogą to uczynić za pośrednictwem ucznia);

4) rodzice ponoszą odpowiedzialność za zniszczenie lub zgubienie udostępnionej pracy pisemnej ucznia;

5) w przypadku nieoddania lub zniszczenia udostępnionej pracy pisemnej, uczeń otrzymuje odpowiedni wpis do dziennika elektronicznego;

¹⁵ Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r.

¹⁶ Uchwała nr VI/2023/2024; 16.10.2023 r.

-
- 6) prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.

11. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów i/lub informacje zwrotne są odsyłane poprzez dziennik elektroniczny lub wybraną platformę/komunikator na indywidualne konto ucznia.

§ 115.1. Przyjmuje się następujący sposób wyrażania ocen z zajęć edukacyjnych:

- 1) dla klas 1 – 3 śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacji wczesnoszkolnej wyrażana jest w formie opisowej, a oceny bieżące wyrażone są symbolami graficznymi od 1 do 6;
- 2) dla klas 4 - 8 oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych oraz dla klas 1 – 3 oceny bieżące i klasyfikacyjne z religii i/lub etyki wyrażone są w skali 1 – 6:
 - a) stopień celujący - 6 (cel)
 - b) stopień bardzo dobry - 5 (bdb)
 - c) stopień dobry - 4 (db)
 - d) stopień dostateczny - 3 (dst)
 - e) stopień dopuszczający - 2 (dop)
 - f) stopień niedostateczny - 1 (ndst)
- 3) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny: celująca, bardzo dobra, dobra, dostateczna i dopuszczająca;
- 4) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.

2. Oceny bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej. Dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.

3. Stopnie klasyfikacyjne zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w pełnym brzmieniu i dopuszcza się stosowanie zapisu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.

4. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie skrótów i wyrazów:¹⁷

- 1) uchylony¹⁸
- 2) „np” - nieprzygotowanie do zajęć, np.: brak zadania domowego, przyborów szkolnych;
- 3) „nb” – nieobecny;
- 4) „dok.” – praca do dokończenia na następnej lekcji.¹⁹

5. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje

¹⁷ Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r.

¹⁸ Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r.

¹⁹ Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r.

potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6. Oceny bieżące oraz śródroczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

7. Ustala się następujący zakres materiału na poszczególne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

1) praca klasowa – podsumowanie danego zakresu materiału;

2) sprawdzian – sprawdzenie bieżących wiadomości;

3) kartkówka/odpowiedź ustna – do 3 tematów lekcyjnych.²⁰

8. Przy ocenianiu prac klasowych i sprawdzianów przyjmuje się następującą skalę procentową:

L.P.	OCENY	PROCENTY (udział punktów)
1.	celujący	100% - 96%
2.	bardzo dobry	95% - 90%
3.	dobry	89% - 72%
4.	dostateczny	71% - 50%
5.	dopuszczający	49% - 31%
6.	niedostateczny	30% - 0%

9. Graniczne liczby punktów znajdujące się w danym zakresie procentowym są przypisane ocenom opatrzonym „+” (górna granica) lub „-” (dolna granica). Po przeliczeniu na procenty punkty nie zawsze dokładnie odpowiadają granicznym liczbom w przedziałach procentowych. w związku z tym nauczyciel decyduje, kiedy postawić „+”, a kiedy „-”, z zastrzeżeniem, że musi to być zawsze z korzyścią dla ucznia.

10. Nieopanowanie kontrolowanej wiedzy i sprawdzanych umiejętności przez ponad 50% uczniów wymaga ponownego omówienia materiału.

11. Każda praca klasowa i sprawdzian powinny być sprawdzone, oddane i omówiona w ciągu 14 dni od ich przeprowadzenia (nie wliczając dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych i czasu nieobecności nauczyciela).²¹

12. Praca klasowa i sprawdzian powinny być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone lekcją powtórzeniową i/lub podaniem przez nauczyciela zagadnień ułatwiających samodzielne powtórzenie materiału.

²⁰ Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r.

²¹ Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r.

13. Nauczyciel ma obowiązek wpisania do dziennika ustalonego terminu pracy klasowej i sprawdzianu.

14. W ciągu tygodnia nauki mogą odbyć się maksymalnie 2 prace klasowe/sprawdziany, ale nie więcej niż 1 dziennie (ta zasada nie obowiązuje, jeżeli praca klasowa/sprawdzian są poprawiane przez uczniów lub zostały na ich prośbę przesunięte na inny niż ustalony wcześniej termin).²²

15. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać zaległą pracę klasową, sprawdzian, dyktando lub inną formę aktywności, jeśli nauczyciel uzna to za wskazane i niezbędne do realizacji treści z zakresu podstawy programowej.

1) uchylony ²³

2) uchylony ²⁴

16. Uczeń jest zobowiązany do napisania zaległej pracy w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły. W uzasadnionych przypadkach, np. zły stan zdrowia ucznia, nieobecność nauczyciela, wyjścia klasowe, zawody, nauczyciel może wydłużyć powyższy termin.²⁵

17. W przypadku nieobecności ucznia podczas pisania pracy klasowej/sprawdzianu/dyktanda lub innej formy aktywności w miejsce oceny wpisuje się skrót „nb”. Znak ten zostaje zastąpiony oceną po napisaniu przez ucznia zaległej formy sprawdzenia wiedzy.

18. uchylony²⁶

19. W przypadku stwierdzenia, że praca ucznia lub jej część nie jest samodzielnie napisana, nie podlega ona ocenie, a uczeń otrzymuje stosowną uwagę.²⁷

20. Przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych pod uwagę brane są wszystkie oceny bieżące, łącznie z ich poprawami.

21. uchylony²⁸

22. Każda ocena uzyskana z poprawy zostaje wpisana w miejsce poprzedniej, a ocena, która została poprawiona, zostaje przypisana do nowej kolumny z ważnością 1.²⁹

22a. Przez ocenę poprawioną rozumie się każdą ocenę uzyskaną z poprawy.³⁰

23. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych:³¹

1) w klasach 1 - 3 nauczyciel nie zadaje uczniowi:

²² Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r.

²³ Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r.

²⁴ Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r.

²⁵ Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r.

²⁶ Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r.

²⁷ Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r.

²⁸ Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r.

²⁹ Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r.

³⁰ Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r.

³¹ Uchwała nr XII/2023/2024; 11.04.2024 r.

-
- a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą (ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę);
 - b) praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
- 2) w klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny (nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację zwrotną na zasadach opisanych w § 114 ust. 7 Statutu Szkoły.

23a. Praca domowa, o której mowa w ust. 22:³²

- 1) powinna łączyć się ściśle z pracą na lekcji;
- 2) nie może przekraczać możliwości ucznia.

23b. Uczeń ma obowiązek systematycznie uczyć się w domu, tj. uczyć się czytać, czytać lektury, przyswajając określone treści, słówka z języków obcych, powtarzać materiał omówiony podczas lekcji itp.³³

24. Uczeń powinien być oceniany co najmniej 2 razy w okresie na zajęciach o wymiarze tygodniowym wynoszącym 1 – 2 godziny, a co najmniej 4 razy na pozostałych zajęciach edukacyjnych.

25. Przy ustalaniu oceny z techniki, plastyki, muzyki pod uwagę bierze się przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

26. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego pod uwagę bierze się przede wszystkim:

- 1) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
- 2) systematyczność udziału ucznia w zajęciach;
- 3) aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 116.1. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i ujęte są one w **szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego** z danego przedmiotu.³⁴

2. Nauczyciele zapoznają uczniów oraz ich rodziców **ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego** z danego przedmiotu na pierwszych lekcjach nowego roku szkolnego.³⁵

³² Uchwała nr XII/2023/2024; 11.04.2024 r.

³³ Uchwała nr XII/2023/2024; 11.04.2024 r.

³⁴ Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r.

2a.³⁶ W szkole obowiązuje jednolity system oceniania:

- 1) uczeń ma prawo poprawić ocenę z każdej formy aktywności tylko jeden raz z uwzględnieniem zapisu zawartego w § 115 ustęp 16 i po uzgodnieniu terminu z nauczycielem;
- 2) uczeń, który opuścił lekcję, ma obowiązek uzupełnić braki w wiadomościach (w tym prace manualne) na następnej lekcji, a w przypadku długotrwałej nieobecności w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły lub w szczególnych wypadkach, po uzgodnieniu z nauczycielem.

3.³⁷ Ilość nieprzygotowań do lekcji oraz ogólne zasady organizacji pracy na lekcji mogą różnić się w zależności od specyfiki przedmiotu i przedstawiają się one następująco:

1) edukacja wczesnoszkolna

a) nieprzygotowania: każde nieprzygotowanie do zajęć (brak zadania domowego (tzn.: ćwiczenia usprawniające motorykę małą), brak przyborów szkolnych, książek i zeszytów, brak stroju gimnastycznego) zostanie zapisane w e-dzienniku. Jeżeli z jednej edukacji nieprzygotowań będzie więcej niż 3, wówczas zostanie to odnotowane w opisowej śródrocznej i rocznej ocenie z zachowania,

b) inne zasady:

- uczeń ma obowiązek uczyć się w domu, tj. regularnie uczyć się czytania, czytać lektury, przyswajając określone treści, powtarzać materiał omówiony podczas lekcji oraz utralać wiedzę i umiejętności nabyte podczas zajęć.
- o ostatecznej, opisowej ocenie postępów edukacyjnych ucznia decyduje nauczyciel – wychowawca. Opisowa ocena z zachowania ustalana jest na podstawie obserwacji wychowawcy i zespołu nauczycieli uczących dziecko (jak również nauczycieli świetlicy, biblioteki oraz pracowników szkoły).

2) język angielski (edukacja wczesnoszkolna)

a) nieprzygotowania: uczeń ma prawo zgłosić 2 nieprzygotowania w ciągu jednego okresu – w przypadku zapowiedzianej diagnozy, kartkówki, pracy klasowej oraz wcześniejszego zobowiązania się do przygotowania na daną lekcję określonej partii materiału nieprzygotowanie nie może być zgłoszone,

b) inne zasady:

- każdy uczeń jest zobowiązany do prowadzenia zeszytu przedmiotowego zgodnie z zaleceniami nauczyciela oraz przynoszenie go na lekcje wraz z zeszytem ćwiczeń i podręcznikiem;
- po każdym rozdziale przeprowadzany jest sprawdzian, który obejmuje materiał leksykalno-gramatyczny z całego działu;

3) religia (klasy I-VIII)

a) nieprzygotowania: uczeń ma prawo zgłosić 2 nieprzygotowania w ciągu jednego okresu – w przypadku zapowiedzianej diagnozy, kartkówki, oraz wcześniejszego zobowiązania się do przygotowania na daną lekcję określonej partii materiału nieprzygotowanie nie może być zgłoszone,

b) inne zasady

³⁵ Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r.

³⁶ Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r.

³⁷ Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r.

-
- każdy uczeń jest zobowiązany do prowadzenia zeszytu przedmiotowego zgodnie z zaleceniami nauczyciela,

4) etyka (klasy I-VIII)

- a) nieprzygotowania: uczeń ma prawo zgłosić 2 nieprzygotowania w ciągu jednego okresu
- w przypadku zapowiedzianej diagnozy, kartkówki, pracy klasowej oraz wcześniejszego zobowiązania się do przygotowania na daną lekcję określonej partii materiału nieprzygotowanie nie może być zgłoszone,

5) język polski

- a) nieprzygotowania: uczeń ma prawo zgłosić 3 nieprzygotowania w ciągu jednego okresu. W przypadku zapowiedzianej pracy klasowej, sprawdzianu, dyktanda, kartkówki, odpytywania ustnego ze wskazanej partii materiału (dotyczy również obowiązku przeczytania lektury), nieprzygotowanie nie może być zgłoszone.
- b) inne zasady:
- każdy uczeń jest zobowiązany do prowadzenia zeszytu przedmiotowego zgodnie z zaleceniami nauczyciela;

6) język angielski

- a) nieprzygotowania: uczeń ma prawo zgłosić 3 nieprzygotowania w ciągu jednego okresu. W przypadku zapowiedzianej diagnozy, kartkówki, pracy klasowej oraz wcześniejszego zobowiązania się do przygotowania na daną lekcję określonej partii materiału nieprzygotowanie nie może być zgłoszone.
- b) inne zasady:
- każdy uczeń jest zobowiązany do prowadzenia zeszytu przedmiotowego zgodnie z zaleceniami nauczyciela,
 - po każdym rozdziale przeprowadzany jest sprawdzian, który obejmuje materiał leksykalno-gramatyczny z całego działu;

7) język niemiecki

- a) nieprzygotowania: uczeń ma prawo zgłosić 2 nieprzygotowania w ciągu jednego okresu
- za każde kolejne nieprzygotowanie uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną z wagą 2 (w przypadku zapowiedzianej diagnozy, kartkówki, pracy klasowej oraz wcześniejszego zobowiązania się do przygotowania na daną lekcję określonej partii materiału nieprzygotowanie nie może być zgłoszone),
- b) inne zasady:
- każdy uczeń jest zobowiązany do prowadzenia zeszytu przedmiotowego zgodnie z zaleceniami nauczyciela,

8) muzyka

- a) nieprzygotowania: uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie z gry na flecie, ale jest zobowiązany do poprawienia tego na kolejnej lekcji. W przypadku nieobecności na lekcji podczas grania lub śpiewania utworów na ocenę w dzienniku wpisuje się „nb”. Uczeń ma obowiązek zaliczenia tego w najbliższym możliwym terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu – maksymalnie do dwóch tygodni. W wyjątkowych przypadkach termin może ulec przedłużeniu.
- b) inne zasady
- każdy uczeń jest zobowiązany do prowadzenia zeszytu przedmiotowego zgodnie z zaleceniami nauczyciela,

-
- każdy uczeń jest zobowiązany do przynoszenia na lekcję zeszytu przedmiotowego, fletu i podręcznika. W przypadku notorycznego uchylania się od tego będzie to odnotowane w uwagach.
 - nauczyciel dokonując oceny ucznia bierze pod uwagę indywidualny wkład pracy, poziom uzdolnień i predyspozycji muzycznych, postawę i zaangażowanie wobec stawianych mu zadań, uzyskany poziom wiedzy i umiejętności w zakresie różnych form aktywności muzycznej,
 - obszary aktywności ucznia podlegające ocenie to: pisemna praca na lekcji, śpiew solowy z akompaniamentem lub a cappella, odpowiedź ustna (w tym odczytywanie rytmu), gra na instrumentach (flet prosty itp.), aktywność na lekcji, przygotowanie do lekcji (podręcznik, flet, zeszyt), artystyczna działalność pozalekcyjna. Wybór rodzaju aktywności uczniów należy do nauczyciela.

9) plastyka i technika

- a) nieprzygotowania: uczeń ma prawo zgłosić 2 nieprzygotowania w ciągu jednego okresu. W przypadku zapowiedzianej kartkówki, testu, sprawdzianu oraz wcześniejszego zobowiązania się do przygotowania na daną lekcję określonej partii materiału lub zaległej pracy sprzed 2 tygodni nieprzygotowanie nie może być zgłoszone,
- b) inne zasady:
 - uczeń, który opuścił lekcję ma obowiązek wykonania pracy manualnej, która wykonywana była podczas lekcji i oddania jej na kolejnej lekcji,
 - uczeń pracę wykonywaną podczas lekcji oddaje pod koniec lekcji lub może ją dokończyć w domu i przynieść na następną lekcję informując o tym nauczyciela,
 - prace manualne to prace, które uczeń wykonuje samodzielnie.

10) historia i wiedza o społeczeństwie

- a) nieprzygotowania: uczeń ma prawo zgłosić 2 nieprzygotowania w ciągu jednego okresu – nieprzygotowanie nie może być zgłoszone w przypadku zapowiedzianych prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek i powtórzeń oraz wcześniejszego zobowiązania się do przygotowania na daną lekcję określonej partii materiału. Uczeń każde nieprzygotowanie zgłasza na początku lekcji, a ewentualne braki uzupełnia na następną lekcję.
- b) inne zasady:
 - każdy uczeń jest zobowiązany do prowadzenia zeszytu przedmiotowego zgodnie z zaleceniami nauczyciela,

11) przyroda i biologia

- a) nieprzygotowania: uczeń ma prawo zgłosić 3 nieprzygotowania w ciągu jednego okresu – w przypadku zapowiedzianej diagnozy, kartkówki, sprawdzianu i pracy klasowej oraz wcześniejszego zobowiązania się do przygotowania na daną lekcję określonej partii materiału nieprzygotowanie nie może być zgłoszone,
- b) inne zasady:
 - każdy uczeń jest zobowiązany do prowadzenia zeszytu przedmiotowego oraz zeszytu ćwiczeń zgodnie z zaleceniami nauczyciela

12) geografia

- a) nieprzygotowania: uczeń ma prawo zgłosić 2 nieprzygotowania w ciągu jednego okresu – w przypadku zapowiedzianej diagnozy, kartkówki, sprawdzianu i pracy klasowej oraz wcześniejszego zobowiązania się do przygotowania na daną lekcję określonej partii materiału nieprzygotowanie nie może być zgłoszone,

b)inne zasady:

- każdy uczeń jest zobowiązany do prowadzenia zeszytu przedmiotowego oraz zeszytu ćwiczeń zgodnie z zaleceniami nauczyciela

13)chemia

a)nieprzygotowania: uczeń ma prawo zgłosić 2 nieprzygotowania w ciągu jednego okresu, nieprzygotowanie nie może być zgłoszone w przypadku zapowiedzianej diagnozy, kartkówki, pracy klasowej oraz wcześniejszego zobowiązania się do przygotowania na daną lekcję określonej partii materiału. Uczeń każde nieprzygotowanie zgłasza na początku lekcji, a ewentualne braki uzupełnia na następną lekcję,

b)inne zasady:

- każdy uczeń jest zobowiązany do prowadzenia zeszytu przedmiotowego zgodnie z zaleceniami nauczyciela,

14) fizyka

a) nieprzygotowania: uczeń ma prawo zgłosić 2 nieprzygotowania w ciągu jednego okresu, nieprzygotowanie nie może być zgłoszone w przypadku zapowiedzianej diagnozy, kartkówki, pracy klasowej oraz wcześniejszego zobowiązania się do przygotowania na daną lekcję określonej partii materiału. Uczeń każde nieprzygotowanie zgłasza na początku lekcji, a ewentualne braki uzupełnia na następną lekcję,

b) inne zasady:

- każdy uczeń jest zobowiązany do prowadzenia zeszytu przedmiotowego zgodnie z zaleceniami nauczyciela,

15) matematyka

a) nieprzygotowania: uczeń ma prawo zgłosić 2 nieprzygotowania w ciągu jednego okresu – w przypadku zapowiedzianej diagnozy, kartkówki, pracy klasowej oraz wcześniejszego zobowiązania się do przygotowania na daną lekcję określonej partii materiału nieprzygotowanie nie może być zgłoszone,

b) inne zasady:

- każdy uczeń jest zobowiązany do prowadzenia zeszytu przedmiotowego zgodnie z zaleceniami nauczyciela,

16) informatyka

a) nieprzygotowania: uczeń ma prawo zgłosić 3 nieprzygotowania w ciągu jednego okresu,

b) inne zasady

- każdy uczeń jest zobowiązany do prowadzenia zeszytu przedmiotowego zgodnie z zaleceniami nauczyciela i przynoszenie go na każdą lekcję,
- każdy uczeń zobowiązany jest do przestrzegania regulaminu pracowni komputerowej,
- uczeń ma obowiązek zapisywać swoje prace w folderze określonym przez nauczyciela i pod podaną przez niego nazwą. Nieprzestrzeganie tego wiąże się z obniżeniem oceny pracy czy projektu nawet o jeden stopień,

17) wychowanie fizyczne

a) uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie do lekcji (brak stroju, brak obuwia zmiennego) 3 razy w ciągu jednego okresu. Każde kolejne nieprzygotowanie

skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej. W drugim okresie uczeń startuje z zerowym kontem – ma od nowa 3 możliwości zgłoszenia nieprzygotowania,

18) edukacja dla bezpieczeństwa

- a) nieprzygotowania: uczeń ma prawo zgłosić 1 nieprzygotowanie w ciągu jednego okresu – w przypadku zapowiedzianej, kartkówki, pracy klasowej oraz wcześniejszego zobowiązania się do przygotowania na daną lekcję określonej partii materiału nieprzygotowanie nie może być zgłoszone,
- b) inne zasady:
 - wszelkie uczeń jest zobowiązany do prowadzenia zeszytu przedmiotowego zgodnie z zaleceniami nauczyciela,

§ 117. Ogólne wymagania na poszczególne oceny z zajęć edukacyjnych w klasach I - III:³⁸

- 1) 6 otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie najwyższym;
 - b) pracuje systematycznie i aktywnie podczas zajęć;
- 2) 5 otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wysokim;
 - b) pracuje systematycznie i aktywnie podczas zajęć;
- 3) 4 otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie średnim;
 - b) pracuje systematycznie i aktywnie podczas zajęć inspirowany przez nauczyciela;
- 4) 3 otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie zadowalającym;
 - b) wykazuje zaangażowania i chęci do pracy zgodnie ze swoimi możliwościami;
 - c) potrzebuje pomocy nauczyciela;
- 5) 2 otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie niskim, ale nie wykazuje zaangażowania i chęci do pracy;
 - albo
 - b) nie jest w stanie opanować wiadomości i umiejętności na poziomie niskim, ale wykazuje zaangażowanie i chęć do pracy;
 - c) potrzebuje pomocy nauczyciela;
- 6) 1 otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie niezadowalającym;
 - b) nie wykazuje zaangażowania i chęci do pracy.

§ 118.1. Ogólne wymagania na poszczególne oceny³⁹ z zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełni opanował zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej;
 - b) twórczo podchodzi do stawianych przed nim problemów (umiejętność refleksyjnego i dywergencyjnego myślenia);

³⁸ Uchwała nr VI/2023/2024; 16.10.2023 r.

³⁹ Uchwała nr VI/2023/2024; 16.10.2023 r.

-
- c) biegle i bezbłędnie wykorzystuje zdobytą wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej;
 - d) rozwiązuje zadania, ćwiczenia i problemy złożone, umie odejść od wzorów i schematów na rzecz własnych poszukiwań;
 - e) posługuje się językiem naukowym;
 - f) czyta ze zrozumieniem tekst literacki, naukowy, umie go skomentować, odnieść do dotychczasowej wiedzy i umiejętności;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) w pełni opanował zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej;
 - b) rozumie treść poleceń do zadań i ćwiczeń;
 - c) potrafi korzystać z literatury popularnonaukowej;
 - d) formułuje wnioski, podsumowuje zebrane informacje, samodzielnie interpretuje fakty i zjawiska;
 - e) pracuje systematycznie i aktywnie podczas zajęć;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) w większości opanował zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej;
 - b) rozumie treść poleceń do zadań i ćwiczeń;
 - c) potrafi korzystać ze wskazanych pomocy naukowych inspirowany przez nauczyciela;
 - d) w oparciu o dane formułuje wnioski, podsumowuje zebrane informacje;
 - e) pracuje aktywnie podczas zajęć;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe treści materiału z danego przedmiotu;
 - b) rozumie treść poleceń do zadań i ćwiczeń;
 - c) próbuje korzystać ze wskazanych przez nauczyciela pomocy naukowych;
 - d) próbuje, w oparciu o dane, sformułować wnioski, podsumować zebrane informacje;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia wymagania jak na ocenę dostateczną, ale pracuje tylko z pomocą nauczyciela;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiedzy i umiejętności stwarzających możliwość uzupełnienia braków podczas kontynuacji nauki na wyższym poziomie;
 - b) nie potrafi rozwiązywać zagadnień o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

2. uchylony⁴⁰

3. Każda ocena bieżąca zdobywana przez uczniów ma określoną wagę przeliczaną przez system w e-dzienniku. System pozwala w sposób przybliżony określić bieżący poziom wiedzy ucznia. ⁴¹

4. Uczeń i rodzice na każdym etapie nauki mogą śledzić w e-dzienniku ewaluację oceny. ⁴²

5. uchylony⁴³

⁴⁰ Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r.

⁴¹ Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r.

⁴² Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r.

6. uchylony ⁴⁴

7. uchylony ⁴⁵

8. Przy zapisie ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

Ocena	6	6-	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
Wartość	6	5,7	5,2	5	4,7	4,2	4	3,7	3,2	3	2,7	2,2	2	1,7	1,2	1
ść		5	5		5	5		5	5		5	5		5	5	

9. ⁴⁶ Ważność oceny przeliczana jest w następujący sposób:

Ocena	Wartość oceny
niedostateczny	do 1,50
dopuszczający	1,51 - 2,59
dostateczny	2,60 - 3,60
dobry	3,61 - 4,60
bardzo dobry	4,61 - 5,40
celujący	powyżej 5,40

10. Uczeń ma prawo do różnych form oceniania.

11. ⁴⁷Podczas zajęć mogą podlegać ocenie następujące rodzaje aktywności uczniów:

1) pisemne, w szczególności:

- a) sprawdzian i praca klasowa, kartkówka, dyktanda, pisanie z pamięci, pisanie ze słuchu,
- b) różnorodne formy wypowiedzi pisemnej, np. opowiadanie, opis, recenzja, referat, rozprawka, artykuł i inne,
- c) prace domowe dotyczące usprawniania motoryki małej (dotyczy klas 1 – 3).

2) ustne, w szczególności:

- a) odpowiedź, dyskusja, recytacja,
- b) praca w grupach, grupy projektowe, prezentacje indywidualne/grupowe.

3) praktyczne, w szczególności:

- a) sprawdziany stopnia opanowania umiejętności technicznych i taktycznych z indywidualnych i zespołowych form aktywności fizycznej,
- b) projekty i doświadczenia,
- c) ćwiczenia i testy sprawności fizycznej, zręcznościowej,
- d) rękodzieła,
- e) śpiew, gra na instrumencie,
- f) zadania informatyczne,
- g) wykonanie pomocy naukowych,
- h) odgrywanie ról,

⁴³ Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r.

⁴⁴ Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r.

⁴⁵ Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r.

⁴⁶ Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r.

⁴⁷ Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r.

- i) zadania w ramach zajęć terenowych i wycieczek przedmiotowych - scenariusze, nagrania, filmy, plakaty,
- j) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i/lub zawodach sportowych.

12. Wybór rodzaju aktywności uczniów należy do nauczyciela i jest:

- 1) dostosowany do indywidualnych możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 2) adekwatny do specyfiki prowadzonych przez niego zajęć edukacyjnych;
- 3) adekwatny do prowadzonego wariantu kształcenia (stacjonarne /zdalne/hybrydowe).

12a. ⁴⁸Ustala się następującą hierarchię ocen:

- 1) najważniejsze są oceny z prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek;
- 2) pozostałe formy aktywności są ocenami wspomagającymi.

12b. W dzienniku elektronicznym oceny bieżące wystawiane w ciągu półrocza przez nauczycieli mają przypisany kod, opis formy aktywności oraz ważność. ⁴⁹

13. Przyjmuje się następujący opis poszczególnych form aktywności: ⁵⁰

1	2	3
Formy aktywności	Ważność oceny	Kod
Praca klasowa (np. w formie testu, wypracowania)	6	PK
Sprawdzian (np. w formie testu, wypracowania, dyktanda, pisanie z pamięci lub ze słuchu)	5	S
Dłuższa forma wypowiedzi pisemnej (np. rozprawka, opowiadanie)	5/4	WP
Kartkówka / odpowiedź / recytacja	4/3	K/O/R
Projekt (wykonany samodzielnie lub w grupie)	4/3	P
Osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i/lub zawodach sportowych.	4/3	KP/ZS
Praca domowa	3/2	PD
Zadanie pisemne, ustne, praktyczne lub sprawnościowe	3/2	Z
Aktywność	2	A
Ilość nieprzygotowań do lekcji ustala nauczyciel przedmiotu. W przypadku wyczerpania limitu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną	2	NP
Ocena poprawiona	1	OP

14. W dzienniku elektronicznym oceny bieżące wystawiane w ciągu okresu przez nauczycieli mają przypisany kod, opis, formę i ważność oceny. Nauczyciel ma obowiązek dokonać opisu formy aktywności podlegającej ocenie. ⁵¹

⁴⁸ Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r.

⁴⁹ Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r.

⁵⁰ Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r.

⁵¹ Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r.

14a. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są wynikiem analizy całości pracy ucznia w oparciu o wskazane przez nauczyciela na początku roku szkolnego wymagania edukacyjne i dokumentację osiągnięć ucznia. ⁵²

14b. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lub orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej uwzględnia się zapisy dokumentu w trakcie bieżącej pracy z uczniem, przede wszystkim w dostosowaniu wymagań edukacyjnych. ⁵³

15. Przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych pod uwagę brane są wszystkie oceny bieżące wraz z poprawionymi.

16. Ocena roczna jest wystawiana na podstawie wszystkich ocen z obu okresów w danym roku szkolnym z poszczególnych przedmiotów z uwzględnieniem ustępu 14a. ⁵⁴

17. uchylony ⁵⁵

§ 119.1. Przyjmuje się następujący sposób wyrażania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) w klasach I-III - ocena opisowa;
 - 2) w klasach IV-VIII – wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne;
 - 3) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym – ocena opisowa.
- 2.** Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca zobowiązany jest:
- 1) wysłuchać samooceny ucznia, któremu wystawia ocenę (w klasach 4 – 8 w formie pisemnej);
 - 2) zasięgnąć opinii uczniów danej klasy;
 - 3) wziąć pod uwagę opinię o uczniu od nauczycieli uczących (w klasach 4 – 8 podczas spotkania zespołu wychowawczego) oraz zespołu klasowego oraz pozostałych pracowników szkoły (w formie wywiadu);
 - 4) uwzględnić prowadzoną dokumentację.

3. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

4. Uczeń klasy IV-VIII dokonuje samooceny na podstawie arkusza samooceny ucznia:

- 1) uczeń, u którego nie stwierdzono zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych wypełnia arkusz samodzielnie;

⁵² Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r.

⁵³ Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r.

⁵⁴ Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r.

⁵⁵ Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r.

- 2) uczeń, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe oraz realizuje nauczanie indywidualne wypełnia arkusz samodzielnie lub z pomocą wychowawcy lub nauczyciela specjalisty.

Arkusz samooceny ucznia ⁵⁶

Arkusz samooceny ucznia Imię i nazwisko ucznia: klasa:	
WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA	Punkty
1.1. Posiadam zeszyt do informacji, zakładam w szkole obuwie zmienne.	2 - 1 - 0
1.2. Nie wagaruję i nie opuszczam samowolnie szkoły.	2 - 1 - 0
1.3. Terminowo zwracam książki do biblioteki.	2 - 1 - 0
1.4. Nie spóźniam się na zajęcia.	2 - 1 - 0
1.5. Wywiązuję się z powierzonych zadań (w tym z obowiązków dyżurnego klasowego, oddawania dokumentacji szkolnej) i dobrowolnie podjętych, dotrzymuję umów i zobowiązań.	2 - 1 - 0
1.6. Dbam o estetykę swojego wyglądu zgodnie z zapisami statutu.	2 - 1 - 0
1.7. Rozwijam swoje zainteresowania na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych.	2 - 1 - 0
1.8. Przestrzegam zasad dotyczących wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.	2 - 1 - 0
POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI UCZNIOWSKIEJ	Punkty
2.1. Pracuję na rzecz innych ludzi i/lub zwierząt, a w szczególności biorę udział w akcjach charytatywnych i zbiórkach, pomagam w bibliotece szkolnej, pomagam koleżankom i kolegom.	2 - 1 - 0
2.2. Szanuję mienie szkoły i dbam o czystość pomieszczeń, toalet i otoczenia szkoły.	2 - 1 - 0
2.3. Szanuję cudzą własność i odmienność.	2 - 1 - 0
2.4. Aktywnie pełnię funkcję w samorządzie uczniowskim lub klasowym.	2 - 1 - 0
DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY	Punkty
3.1. Biorę udział w przygotowaniach uroczystości, imprez szkolnych i środowiskowych, w tym również wykonuję plakaty i dekoracje.	2 - 1 - 0
3.2. Właściwie zachowuję się podczas uroczystości i imprez szkolnych oraz szanuję symbole, w szczególności narodowe i szkolne.	2 - 1 - 0
3.3. Noszę strój galowy w czasie apeli i uroczystości szkolnych.	2 - 1 - 0
DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ	Punkty
4.1. Dbam o kulturę słowa i dyskusji, unikam wulgaryzmów.	2 - 1 - 0
4.2. Używam zwrotów grzecznościowych, na co dzień w szkole i poza nią.	2 - 1 - 0
DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH	Punkty
5.1. Troszczę się o higienę osobistą i zdrowy styl życia.	2 - 1 - 0

⁵⁶ Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r.

5.2. Przestrzegam zasad bezpieczeństwa podczas przerw, lekcji, wycieczek, uroczystości i imprez szkolnych.	2 - 1 - 0
5.3 Nie stosuję przemocy i nie zachowuję się agresywnie wobec innych, unikam bójek, nie zaczepiam innych.	2 - 1 - 0
5.4 Nie przynoszę niedozwolonych i niebezpiecznych przedmiotów do szkoły.	2 - 1 - 0
GODNE, KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ	Punkty
6.1. Jestem uczciwy/uczciwa, nie oszukuję, nie ściagam, nie popełniam plagiatu, nie niszczę i nie fałszuję dokumentów.	2 - 1 - 0
6.2. Zachowuję się kulturalnie, bez agresji i przemocy na terenie szkoły i poza szkołą.	2 - 1 - 0
6.3. Nie fotografuję, nie nagrywam i/lub nie filmuję innych osób bez ich zgody.	2 - 1 - 0
OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM	Punkty
7.1. Okazuję szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i uczniom, nie jestem arogancki/a, w szczególności nie poniżam nikogo mimiką, gestami i postawą ciała, słucham w trakcie rozmowy, nie odwracam się bokiem/ tyłem, nie stosuję lekceważącego tonu, ataku słownego, nie okazuję pogardy w stosunku do innej osoby, ani wyższości nad nią.	2 - 1 - 0
7.2. Szanuję prawa nauczycieli i uczniów do prawidłowego przebiegu zajęć edukacyjnych, nie zakłócam przebiegu lekcji.	2 - 1 - 0

5. Punkty wymienione w tabeli uczeń przydziela sobie według następujących zasad:

- 1) 2 punkty, gdy zawsze lub często się tak zachowuje;
- 2) 1 punkt, gdy czasami lub rzadko się tak zachowuje;
- 3) 0 punktów, gdy nigdy się tak nie zachowuje.

6. ⁵⁷ Przy ustalaniu samooceny zachowania obowiązuje następująca skala punktowa:

- | | |
|-------------------|----------|
| a) wzorowe | 52 – 50, |
| b) bardzo dobre | 49 – 46, |
| c) dobre | 45 – 40, |
| d) poprawne | 38 – 30, |
| e) nieodpowiednie | 29 – 20, |
| f) naganne | 19 – 0; |

7. Bieżące informacje o zachowaniu ucznia odnotowywane są w e – dzienniku w zakładce „Uwagi”.

8. Każdej uwadze pozytywnej i negatywnej wpisanej do e – dziennika przyporządkowane są odpowiednio punkty dodatnie i ujemne zgodnie z kryteriami punktowej oceny ucznia przez nauczyciela;

9. E - dziennik każdorazowo po wpisaniu uwagi przelicza punkty, dzięki czemu uczeń i rodzice na bieżąco są informowani o aktualnej ocenie zachowania zgodnie ze skalą punktową.

10. Kryteria punktowej oceny ucznia przez nauczyciela: ⁵⁸

⁵⁷ Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r.

1) punktacja pozytywnych zachowań:

1	2
1. WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA	Ilość punktów
1.1. Brak nieusprawiedliwionych nieobecności*	2
1.2. Brak spóźnień*	2
1.3. Wywiązywanie się z powierzonych i dobrowolnie podjętych zadań, w szczególności: przygotowanie gazetek, dekoracji, pomocy naukowych, pomoc w organizacji imprez klasowych itd.	2
1.4. Systematyczne uczestniczenie w zajęciach rozwijających zainteresowania organizowanych przez szkołę i / lub przez inne uprawnione podmioty związane z działalnością szkolną*	2
2. POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ	Ilość punktów
2.1 Aktywna praca na rzecz innych ludzi i /lub zwierząt: 2.1.1 Udział w akcjach charytatywnych i zbiórkach organizowanych na terenie szkoły (w tym pomoc koleżeńska, pomoc w bibliotece szkolnej, pomoc w klasach młodszych) (každorazowo, z zastrzeżeniem, że w przypadku akcji całorocznych /długoterminowych punkty można zdobyć jeden raz w miesiącu).	2
2.1.2 Potwierdzony udział w akcjach charytatywnych, zbiórkach, wolontariacie organizowanych przez inne podmioty niż szkoła.	10
2.2. Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie uczniowskim*	3
2.3. Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym*	2
2.4. Poszanowanie mienia szkoły i dbanie o czystość pomieszczeń, toalet, otoczenia szkoły*	2
3. DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY	Ilość punktów
3.1. Przygotowanie uroczystości, imprez szkolnych i środowiskowych – udział, wykonanie dekoracji i inne.	2
3.2. Kulturalne zachowanie podczas uroczystości szkolnych (apeli, imprez)	2
3.3 Udział w konkursach przedmiotowych i/lub zawodach sportowych.	2
4. DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ	Ilość punktów
4.1. Dbanie o kulturę słowa i dyskusji, unikanie wulgaryzmów*	2
5. DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH	Ilość punktów
5.1. Troska o higienę osobistą i/lub zdrowy styl życia, w szczególności dbanie o czystość ciała, włosów, paznokci, itd., przestrzeganie zasad zdrowego żywienia, unikanie używek, podejmowanie aktywności fizycznej, dbanie o regularny sen i przestrzeganie zasad korzystania z urządzeń elektronicznych*	2
5.2. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas lekcji, przerw, wycieczek, uroczystości i imprez szkolnych itp.*	2
6. GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ	Ilość punktów
6.1. Kulturalne zachowanie w szkole i/lub poza szkołą.	2
7. OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM	Ilość punktów
7.1. Okazywanie szacunku uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły (używanie zwrotów grzecznościowych, na co dzień w szkole i poza nią).	2

*punkty przyznawane raz na każde półrocze

2) punktacja negatywnych zachowań:

1	2
1. WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA	Ilość punktów
1.1. Brak dzienniczka ucznia/zeszytu do informacji, stroju galowego, obuwia zmiennego i inne	-2
1.2. Nieterminowy zwrot książek do biblioteki: 1.2.1. Nieterminowy zwrot książek/ lektur szkolnych wypożyczonych w trakcie roku szkolnego.	-2
1.3. Nieusprawiedliwiona nieobecność z winy ucznia - wagary (w tym: samowolne opuszczenie szkoły).	-10
1.4. Niepunktualne przychodzenie na zajęcia (dotyczy spóźnień międzylekcyjnych, nieusprawiedliwionych, wynikających z winy ucznia): 1.4.1. maksymalnie 2 spóźnienia*	-1
1.4.2. od 3 do 5 spóźnień*	-2
1.4.3. od 6 do 8 spóźnień*	-3
1.4.4. powyżej 8 spóźnień*	-5
1.5. Niewywiązywanie się z zadań powierzonych i/lub dobrowolnie podjętych (w tym: z obowiązków dyżurnego klasowego, oddania dokumentacji szkolnej, przygotowania gazetek, dekoracji, pomocy naukowych, pomocy w organizacji imprez klasowych, udział w akademii)	-1
1.6. Wygląd zewnętrzny ucznia świadczący o propagowaniu i/lub nawoływaniu do nienawiści (w tym tatuaże w kształcie swastyki)	-2
1.6.1. Noszenie ubrań prowokacyjnych (w tym noszenie ubrań odkrywających biodra, pośladki, brzuch, dekolt)	-2
1.6.2. Noszenie ubrań z wulgarnymi i obraźliwymi nadrukami (również w językach obcych) i/lub nawołujących do przemocy i/lub nawołujących do nietolerancji	-2
1.6.3. Noszenie biżuterii stwarzającej niebezpieczeństwo dla samego ucznia i/lub innych osób	-2
1.7. Złamanie zakazu korzystania z telefonu komórkowego i/lub innego urządzenia elektronicznego przez ucznia posiadającego zgodę na ich posiadanie.	-3
1.7.1. Złamanie zakazu korzystania z telefonu komórkowego i/lub innego urządzenia elektronicznego przez ucznia nieposiadającego zgody na ich posiadanie.	-5
1.7.2. Odmówienie zaprzestania korzystania i wyciszenia telefonu komórkowego i/lub innego urządzenia elektronicznego.	-10
2. POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ	Ilość punktów
2.1. Niezamierzone zniszczenie mienia szkoły i/lub cudzej własności	-2
2.1.2 Zamierzone zniszczenie mienia szkoły i/lub cudzej własności	-10
2.2. Kradzież mienia szkoły i/lub cudzej własności	-10
3. DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY	Ilość punktów
3.1. Niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości i imprez szkolnych oraz brak poszanowanie symboli narodowych, religijnych i szkolnych (w tym: niewłaściwa postawa podczas odśpiewania hymnu państwowego/szkolnego, zakłócanie prawidłowego przebiegu uroczystości)	-2
4. DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ	Ilość punktów
4.1. Używanie wulgaryzmów w szkole i/lub poza nią	-5
5. DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH	Ilość punktów

5.1. Nieprzestrzeganie zasad dotyczących higieny osobistej i/lub zdrowego stylu życia, w szczególności brak dbałości o czystość ciała, włosów, paznokci itd., nieprzestrzeganie zasad zdrowego żywienia, spożywanie używek.*	-2
5.2. Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa, zagrażanie sobie i/lub innym w szczególności: wszczynanie bójek, stosowanie zaczepek słownych i/lub fizycznych, plucie, szarpanie, popychanie, podkładanie nóg.	-5
5.3. Posiadanie i/lub spożywanie i/lub rozprowadzanie papierosów i/lub e-papierosów i/lub alkoholu i/lub narkotyków i/lub innych substancji psychoaktywnych."	-10
5.4. Przemoc i agresywne zachowanie się wobec innych uczniów w tym agresja niewerbalna, np.: grożenie pięścią, pokazywanie nieprzyzwoitych gestów	-3
5.4.1. Agresja słowna/psychiczna (w tym przy użyciu Internetu lub telefonu komórkowego), np.: stosowanie wypowiedzi poniżających, ośmieszających, grożenie słowne, zastraszanie, celowe wprowadzanie w błąd w istotnych sprawach, nękanie, stosowanie hejtu, izolowanie, wymuszanie, mobbing, cyberprzemoc.	-10
5.4.2 Agresja fizyczna, np.: dotkliwe pobicie, podpalenie, wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy, znęcanie się, w tym nad zwierzętami.	-15
5.5. Kibicowanie aktom przemocy i/lub podżeganie i/lub prowokowanie zachowań agresywnych	-10
5.6. Bierne przyglądanie się różnym przejawom przemocy/agresji	-5
5.7. Przynoszenie ostrych narzędzi i/lub innych niebezpiecznych lub niedozwolonych przedmiotów.	-5
5.8. Używanie ostrych narzędzi i/lub innych niebezpiecznych lub niedozwolonych przedmiotów.	-10
6. GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ	Ilość punktów
6.1. Postępowanie niezgodne z ogólnie przyjętymi zasadami taktownego zachowania się w szkole i innych miejscach publicznych (uczeń swoim zachowaniem wzbudza zażenowanie otoczenia, jest niekulturalny)	-2
6.2. Oglądanie i/lub rozpowszechnianie treści nieobyczajnych.	-5
6.3. Fałszowanie i/lub niszczenie dokumentów	-5
6.3.1. Dopuszczenie się plagiatu, zamieszczenie w pracy fragmentu lub całości cudzego tekstu albo innego utworu, również z Internetu, bez oznaczenia cytatu i podania autora.	-3
6.3.2. Ściąganie na kartkówkach, sprawdzianach i innych pracach określanych przez nauczyciela jako samodzielne.	-3
6.4. Udostępnianie wizerunku innej osoby bez jej zgody	-5
6.5. Fotografowanie, nagrywanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.	-3
6.6. Zmiana haseł w urządzeniach szkolnych i/lub należących do innych osób.	-3
7. OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM	Ilość punktów
7.1. Uczeń swoją postawą zakłóca przebieg zajęć edukacyjnych	-2
7.2. Niekoleżeńskie zachowanie (w tym nietolerancja, odmawianie współpracy na lekcji i/ lub współpracy w grupie).	-2
7.3. Aroganckie zachowanie wobec dorosłych/pracowników szkoły, w tym: znieważenie werbalne i niewerbalne, np.: obraźliwe gesty; w trakcie rozmowy odwracanie się boki lub tyłem, lekceważący ton, atak słowny.	-5
7.4. Nagana wychowawcy z wpisem do e - dziennika przy powtarzających się naruszeniach zapisów statutu, regulaminów i procedur szkolnych.	-10
7.5. Nagana dyrektora szkoły z wpisem do e - dziennika za naruszenie zapisów statutu, regulaminów i procedur szkolnych.	-20

10a. W przypadku konfliktu, za który uczeń otrzymał punkty ujemne, a który został rozwiązany w drodze mediacji zakończonej podpisaniem ugody i jej przestrzeganiem przez cały ustalony okres uczniowi unieważnia się otrzymane punkty. ⁵⁹

11. Na początku każdego okresu uczeń otrzymuje punkty startowe 44 pkt, co oznacza poprawną ocenę zachowania. ⁶⁰

11a. ⁶¹Zebrane przez ucznia punkty sumuje się i przelicza według następujących przedziałów (w drugim okresie w celu uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyciąga się średnią z uzyskanych punktów z pierwszego i drugiego okresu):

- | | |
|-------------------|-------------|
| 1) wzorowe | 87 i więcej |
| 2) bardzo dobre | 86 – 73 |
| 3) dobre | 72 – 58 |
| 4) poprawne | 57 – 44 |
| 5) nieodpowiednie | 43 – 31 |
| 6) naganne | 30 i mniej; |

11b. W przypadku ucznia ze specyficznymi trudnościami w uczeniu, posiadającym opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ocenę ustala wychowawca, biorąc pod uwagę informacje zawarte w powyższych dokumentach. ⁶²

12. Za każde inne pozytywne zachowanie nieujęte w szczegółowych zasadach ustalania oceny zachowania, wychowawca ma prawo dodać od 1 do 10 punktów do sumy wszystkich uzyskanych punktów.

13. uchylono ⁶³

14. Za każde inne przewinienie, nieujęte w szczegółowych zasadach ustalania oceny zachowania, wychowawca ma prawo odjąć od 1 do 10 punktów od sumy wszystkich uzyskanych punktów.

15. Jeśli w pierwszym okresie uczeń otrzymał nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania, nie może otrzymać oceny wzorowej i bardzo dobrej na koniec roku szkolnego. ⁶⁴

15a. Uczeń nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna, jeśli w ciągu roku szkolnego dopuścił się przewinień zawartych w punktach: 2.1.2, 2.2, 5.3, 5.4.1, 5.4.2, 5.5, 5.8 niezależnie od ilości uzyskanych punktów. ⁶⁵

15b. Uczeń nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia, jeśli w ciągu roku szkolnego dopuścił się przewinień zawartych w punktach: 7.4 i/lub 7.5 niezależnie od ilości uzyskanych punktów. ⁶⁶

⁵⁹ Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r.

⁶⁰ Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r.

⁶¹ Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r.

⁶² Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r

⁶³ Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r

⁶⁴ Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r

⁶⁵ Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r

⁶⁶ Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r

16. Wychowawca może podwyższyć uczniowi ocenę zachowania o jedną w sytuacjach, kiedy uczeń wykazał się trwałą poprawą zachowania i/lub postawy, nawet w przypadkach ujętych w ustępie 15.a i 15.b. ⁶⁷

16a. Wychowawca ma prawo obniżyć uczniowi ocenę zachowania o jedną w sytuacjach gdy uczeń nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania; regularnie narusza zasady współżycia społecznego, normy etyczne oraz nie respektuje obowiązków szkolnych. ⁶⁸

17. Liczba uzyskanych przez uczniów punktów stanowi jedynie bazę do wystawienia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca.

17a. Przewidywane oceny zachowania nie są ostateczne, a ich ustalenie nie zwalnia uczniów z obowiązku respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły do końca roku szkolnego. Do okoliczności, które stanowią podstawę do obniżenia przewidywanej oceny zachowania ucznia, należą w szczególności takie rażące wykroczenia ucznia, w szkole i poza nią, jak: wymuszanie, zastraszanie, upokarzanie, dręczenie, molestowanie, cyberprzemoc, kradzież, dewastacja mienia, fałszowanie dokumentacji, posiadanie lub zażywanie środków odurzających, palenie papierosów/e-papierosów, wniesienie lub użycie przedmiotów stwarzających zagrożenie. ⁶⁹

18. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
- 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
- 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

⁶⁷ Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r

⁶⁸ Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r

⁶⁹ Uchwała nr XVIII/2024/2025; 28.08.2025 r

§ 120.1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. Okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego piątku stycznia, a okres drugi trwa od pierwszego poniedziałku po ostatnim piątku stycznia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnego.

3. Jeżeli ostatni piątek stycznia wypada w trakcie trwania ferii zimowych, to okres pierwszy kończy się w ostatni piątek przed rozpoczęciem ferii zimowych

§ 121.1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu nauki pierwszego okresu.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna dla uczniów klas 1 – 3 uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniu uzdolnień.

5. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I - III szkoły podstawowej w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

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

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

11. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu i/lub wychowawcy oddziału ocenę klasyfikacyjną, w tym przewidywaną, wystawia:

- 1) w przypadku przydzielenia stałego zastępstwa – nauczyciel zastępujący;
- 2) w przypadku przydzielenia zastępstwa doraźnego kilku nauczycielom – w porozumieniu nauczyciele zastępujący, z zastrzeżeniem, że do dokumentacji szkolnej ocenę wpisuje jeden nauczyciel.

12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciele umożliwiają uczniowi szansę uzupełnienia braków.

13. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych ocenę celującą. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

15. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w § 126.

16. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić o weryfikację przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania na warunkach i w ustalonym trybie określonych w § 123 ust. 3. oraz § 124 ust. 4.

17. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, na warunkach i w trybie określonych w § 123 oraz § 124.

18. Uczeń może przystąpić do egzaminu poprawkowego zajęć edukacyjnych na warunkach i w trybie określonych w § 127.

§ 122.1. Nauczyciel i/lub wychowawca informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych na miesiąc przed zebraniem rady

pedagogicznej dotyczącej klasyfikacji rocznej. Rodzice mają obowiązek potwierdzić ten fakt w jednej z poniższych form ustalonej przez nauczyciela i/lub wychowawcę:

- 1) pisemnej za pośrednictwem e – dziennika;
- 2) poprzez złożenie podpisu pod informacją o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych;
- 3) podpisem na liście obecności w dniu spotkań wychowawcy z rodzicami i/lub indywidualnych spotkań.

2. Wychowawca informuje ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania w formie pisemnej na co najmniej 7 dni przed zebraniem rady pedagogicznej dotyczącej klasyfikacji rocznej.

§ 123.1. Uczeń (lub jego rodzice) mogą ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, zgłaszając ten fakt nauczycielowi przedmiotu w ciągu 2 dni roboczych od terminu jej wystawienia.

2. Podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych może nastąpić również z inicjatywy nauczyciela przedmiotu.

3. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeżeli:

- 1) przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów i prac klasowych i/lub do wszystkich innych wskazanych przez nauczyciela form aktywności;
- 2) skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy (w tym konsultacji indywidualnych oraz zajęć dydaktyczno – wychowawczych).

4. Nauczyciel przedmiotu, po sprawdzeniu spełnienia warunków ubiegania się o podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych, przyjmuje zgłoszenie lub je odrzuca, informując ucznia lub jego rodziców o przyczynie odrzucenia.

5. Uczeń spełniający wszystkie warunki, najpóźniej 3 dni przed zebraniem rady pedagogicznej dotyczącej klasyfikacji rocznej, przystępuje do poprawy oceny przewidywanej z treści oraz z rodzaju aktywności wskazanej przez nauczyciela.

6. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej rocznej tylko o jeden stopień w stosunku do oceny przewidywanej.

7. Poprawa oceny przewidywanej może odbyć się w formie:

- 1) pracy klasowej lub sprawdzianu obejmującego treści z większej partii materiału;
- 2) innych form aktywności wskazanych przez nauczyciela przedmiotu.

8. Poprawa oceny przewidywanej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy forma jej poprawy została zaliczona na co najmniej tę ocenę, o którą ubiegał się uczeń.

9. Ocena uzyskana z poprawy przewidywanej oceny klasyfikacyjnej:

- 1) w formie pracy klasowej lub sprawdzianu staje się automatycznie oceną klasyfikacyjną, lecz nie wyższą niż ta, o którą ubiegał się uczeń;
- 2) w formie innego rodzaju aktywności zostaje zsumowana z innymi ocenami i na tej podstawie zostaje ustalona ocena klasyfikacyjna;

-
- 3) nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników uzyskanych przez ucznia z jej poprawy;
 - 4) jest ostateczna.

10. Nauczyciel powiadamia ucznia i za jego pośrednictwem rodziców o wyniku poprawy i ostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z przedmiotu najpóźniej w dzień posiedzenia rady klasyfikacyjnej.

11. Praca klasowa lub sprawdzian, które poprawiał uczeń, zostają dołączone do dokumentacji nauczyciela przedmiotu.

§ 124.1. Uczeń (lub jego rodzice) mogą ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, składając pisemny wniosek wychowawcy w ciągu 2 dni od terminu jej ustalenia.

2. We wniosku należy zawrzeć odwołanie do szczegółowych zasad ustalania oceny zachowania opisanych w § 119.

3. Podwyższenie oceny zachowania może nastąpić również na wniosek wychowawcy.

4. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania jeżeli:

1) nie otrzymał następujących kar:

- a) upomnienie wychowawcy klasy z wpisem do e – dziennika,
- b) upomnienie dyrektora z wpisem do e – dziennika,
- c) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
- d) przeniesienie ucznia do równoległej klasy,
- e) powiadomienie odpowiednich instytucji o wykroczeniach popełnionych przez ucznia;

2) nie dopuścił się czynów, które skutkują ustaleniem oceny zachowania bez względu na wcześniej uzyskaną liczbę punktów.

5. Wychowawca klasy, po sprawdzeniu spełnienia warunków ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania, przyjmuje wniosek lub go odrzuca, odnotowując na wniosku przyczynę odrzucenia.

6. Wniosek ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy.

7. Weryfikacja oceny zachowania odbywa się w obecności ucznia, pedagoga, wychowawcy klasy i przedstawiciela samorządu klasowego najpóźniej 3 dni przed zebraniem rady pedagogicznej dotyczącej klasyfikacji rocznej.

8. Uczeń otrzymuje ustną informację o podwyższeniu bądź uznaniu przewidywanej oceny zachowania podczas spotkania dotyczącego weryfikacji oceny.

9. Rodzice otrzymują od wychowawcy klasy pisemne uzasadnienie podwyższenia bądź utrzymania przewidywanej oceny zachowania najpóźniej w dniu posiedzenia rady pedagogicznej dotyczącej klasyfikacji rocznej.

10. Ocena roczna zachowania nie może być niższa od przewidywanej i jest ostateczna.

§ 125. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalane i wpisywane w dzienniku elektronicznym przez nauczycieli najwcześniej na 3 dni przed zebraniem rady pedagogicznej, jednak nie później niż w dniu roboczym poprzedzającym dzień zebrania rady pedagogicznej, na której podejmowana jest uchwała w sprawie wyników klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej i promocji oraz ukończenia szkoły przez uczniów.

§ 126.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Na wniosek rodziców ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, pod warunkiem przedstawienia przez wychowawcę nieznanych, wiarygodnych przyczyn nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczyn braku usprawiedliwienia nieobecności.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący indywidualny tok lub program nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą;
- 3) przychodzący z innego typu szkoły, w tym pobierający naukę w szkole funkcjonującej w systemach oświaty innych państw.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą:

- 1) nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne:

- 1) przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
- 2) z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów niesklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizujący tok lub program nauki przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

-
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą lub przychodzących z innego typu szkoły, w tym pobierających naukę w szkole funkcjonującej w systemach oświaty innych państw, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

11. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą w sytuacji, gdy ten uczeń kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.

§ 127.1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń począwszy od klasy 4, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. W celu przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4. pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

6. W przypadku, o którym mowa w ust.5., dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu poprawkowego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

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

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 13.

13. Ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, rada pedagogiczna, po uwzględnieniu możliwości edukacyjnych tego ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować go do klasy programowo wyższej, pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 128.1. Dokumentację z przeprowadzanych egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych udostępnia się na pisemny wniosek rodziców skierowany do dyrektora szkoły.

2. Dyrektor szkoły w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż w ciągu 14 dni, udostępnia prowadzoną przez szkołę dokumentację tych egzaminów.

3. Dokumentacja jest przedstawiana stronie zainteresowanej w obecności przewodniczącego konkretnej komisji przeprowadzającej sprawdzian lub egzamin.

4. Przewodniczący komisji obecny w trakcie udostępniania dokumentacji jest obowiązany szczegółowo omówić przebieg tego egzaminu/sprawdzianu oraz wskazać mocne i słabe strony ucznia, a także dokonać porównania odpowiedzi pisemnych i ustnych z wymaganiami edukacyjnymi.

§ 129.1. Od dnia ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych, nie później jednak niż w terminie ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczne oceny klasyfikacyjne zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, stosuje się przepisy art. 44n ustawy o systemie oświaty.

§ 130.1. W klasie VIII szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty na warunkach i w trybie określonych w odrębnych przepisach.

2. Przystąpienie do egzaminu jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

3. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły i nie odnotowuje się ich na świadectwie ukończenia szkoły.

4. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:

- 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną wraz ze świadectwem ukończenia szkoły – w przypadku, gdy uczeń spełnił warunki określone w przepisach;
- 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną – w przypadku, gdy uczeń nie spełnił warunków określonych w przepisach.

Rozdział 20

Promowanie

§ 131.1. Uczeń klasy 1 – 3 otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy 1 – 3, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy 1. i 2. do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy 4. uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem uczniów przystępujących do egzaminu poprawkowego.

5. Począwszy od klasy 4. uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5. i 6., wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.⁷⁰

8. uchylony⁷¹

§ 132.1. Uczeń klasy 1. i 2., który w danym roku szkolnym otrzymał promocję do klasy programowo wyższej, otrzymuje dyplom ukończenia klasy.

⁷⁰ Uchwała nr XII/2023/2024; 11.04.2024 r.

⁷¹ Uchwała nr XII/2023/2024; 11.04.2024 r.

2. Uczeń klasy 3., który wyróżniał się w nauce i zachowaniu, na zakończenie pierwszego etapu edukacyjnego otrzymuje nagrodę książkową, dyplom wzorowego ucznia i list gratulacyjny dla rodziców.

3. Uczeń klasy 4 – 7, którego:

- 1) średnia ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynosi co najmniej 4,75 oraz uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje nagrodę książkową;
- 2) średnia ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynosi co najmniej 5,0 oraz uzyskał wzorową ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje: nagrodę książkową, dyplom wzorowego ucznia oraz list gratulacyjny dla rodziców;
- 3) średnia ocen jest najwyższą średnią ocen uzyskanych przez uczniów szkoły oraz uzyskał co najmniej dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje Nagrodę Dyrektora Szkoły.

§ 133.1. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

2. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

Rozdział 21

Ukończenie szkoły

§ 134.1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie 8.

2. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej, oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.

3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, z wyjątkiem uczniów, którzy mogą być z tego egzaminu zwolnieni lub nie muszą do niego przystąpić.

4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową

w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6. Uczeń kończący szkołę może zostać nagrodzony za wyniki w nauce i zachowaniu zgodnie z zasadami, o których mowa w Rozdziale 20 § 132. ust. 3.

7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5. i 7, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.⁷²

9. uchylony⁷³

10. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.3., powtarza klasę ósmą i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

DZIAŁ VIII

Rozdział 22

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 135.1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Uczniowie szkoły, rodzice oraz interesanci mają bezwzględny obowiązek dostosować się do poleceń pracowników szkoły dotyczących przestrzegania zasad bezpieczeństwa.

3. Uczniowie zobowiązani są przestrzegać godzin wejścia/wyjścia ze szkoły, tj. na przerwie poprzedzającej/kończącej zajęcia.

4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem.

5. Pracownicy, o których mowa w ust. 1. w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa na prowadzonych przez siebie zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 2) przestrzegania regulaminów określających zasady korzystania z poszczególnych pracowni (w tym świetlicy oraz biblioteki szkolnej), sal gimnastycznych, kompleksu boisk szkolnych;

⁷² Uchwała nr XII/2023/2024; 11.04.2024 r.

⁷³ Uchwała nr XII/2023/2024; 11.04.2024 r.

-
- 3) pełnienia dyżurów na przerwach zgodnie z harmonogramem oraz zasadami określonymi w regulaminie dyżurów;
 - 4) sprowadzenia uczniów do szatni oraz opiekowania się nimi do chwili przybycia nauczyciela dyżurującego;
 - 5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas wyjść poza teren szkoły zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie wycieczek;
 - 6) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zabaw szkolnych organizowanych przez szkołę zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie zabaw szkolnych.

6. Wszyscy rodzice mają prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

7. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

§ 136.1. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).

2. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego określa Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole.

3. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

§ 137.1. Program wychowawczo - profilaktyczny zawiera procedury postępowania w szczególnych okolicznościach:

- 1) procedura w przypadku przyjścia ucznia do szkoły pod wpływem środków odurzających lub ich używania na terenie szkoły;
- 2) procedura w przypadku posiadania lub rozprowadzania przez ucznia na terenie szkoły środków odurzających;
- 3) procedura w przypadku przyjścia do szkoły ucznia pod wpływem alkoholu lub jego spożywania na terenie szkoły;
- 4) procedura w przypadku przyniesienia przez ucznia alkoholu do szkoły;
- 5) procedura w przypadku przyniesienia przez ucznia papierosów lub ich palenia na terenie szkoły;
- 6) procedura po wypadku zaistniałym na terenie szkoły;
- 7) procedura postępowania wobec uczniów wagarujących;
- 8) procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia.

2. Pedagog szkolny został powołany do pełnienia funkcji koordynatora do spraw bezpieczeństwa na terenie szkoły.

3. Do zadań koordynatora należy:

-
- 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
 - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
 - 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
 - 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa szkoły oraz zapoznavanie z nimi nauczycieli i uczniów;
 - 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
 - 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
 - 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

4. W zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom pracownicy pedagogiczni:

- 1) są odpowiedzialni za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawują opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę;
- 2) są zobowiązani skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 3) są zobowiązani pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły oraz przestrzegać zasad ujętych w regulaminie dyżurowania;
- 4) nie mogą pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora;
- 5) zobowiązani są zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej;
- 6) są zobowiązani do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 7) są zobowiązani do zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów;
- 8) nie mogą rozpocząć zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
- 9) są zobowiązani do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzysekcyjnych;

10) mają obowiązek zapoznać się i przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w szkole.

5. Podczas wyjść ze szkoły lub wycieczek nauczyciel opiekujący się uczniami ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie wycieczek uczniów.

6. W trakcie zabaw i imprez organizowanych przez szkołę nauczyciel pełniący opiekę nad uczniami zobowiązany jest przestrzegać zapisów ujętych w regulaminie zabaw szkolnych.

§ 138. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w statucie;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie dyżurowania nauczycieli szkoły;
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 13) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi;
- 14) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 15) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów;
- 16) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;

17) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

18) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer.

§ 139.1. W szkole każdego roku szkolnego w ciągu pierwszych 3 miesięcy nauki organizowana jest próbna ewakuacja.

2. W widocznych miejscach umieszczone są instrukcje postępowania na wypadek pożaru wraz z numerami telefonów alarmowych.

3. W szkole określone są miejsca zbiórki do ewakuacji, miejsce lokalizacji kluczy do wyjść ewakuacyjnych.

4. W szkole jest opracowana i znana pracownikom instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego.

§ 140.1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w poszczególnych zajęciach edukacyjnych i na wniosek rodziców mają w tym czasie przebywać w szkole, znajdują się pod opieką wychowawców świetlicy lub innego nauczyciela.

2. Jeżeli z powodu nieobecności nauczyciela uczącego szkoła nie jest w stanie zapewnić opieki na pierwszej lub ostatniej lekcji, możliwe jest odwołanie/zwolnienie przez szkołę uczniów do domu pod warunkiem, że uczniowie, a za ich pośrednictwem rodzice zostaną o tym fakcie powiadomieni, co najmniej z 1 – dniowym wyprzedzeniem przez nauczyciela wyznaczonego w księdze zastępstw.

3. Uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych innych niż wymienione w ust. 1. i 2. tylko i wyłącznie:

1) na pisemny wniosek rodziców, w którym podano ~~przyczynę zwolnienia~~, dzień i godzinę wyjścia ze szkoły. W/w wniosek powinien być zapisany w dzienniczku ucznia lub w wyznaczonym do tego zeszycie i podpisany przez wychowawcę lub w przypadku nieobecności wychowawcy przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, z których uczeń jest zwalniany oraz przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły;

2) gdy rodzice osobiście odbierają ucznia:

a) po ustnym zgłoszeniu tego faktu wychowawcy lub w przypadku jego nieobecności nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, z których uczeń jest zwalniany;

b) po złożeniu podpisu potwierdzającego odbiór ucznia w rejestrze zwolnień (w sekretariacie);

3) gdy osoba upoważniona przez rodziców odbiera ucznia:

a) po okazaniu pisemnego upoważnienia rodzica ucznia;

b) po ustnym zgłoszeniu tego faktu wychowawcy lub w przypadku jego nieobecności nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, z których uczeń jest zwalniany;

c) po złożeniu podpisu potwierdzającego odbiór ucznia w rejestrze zwolnień (w sekretariacie);

4) w przypadku niedyspozycji ucznia: przez pielęgniarkę szkolną lub pracownika szkoły za zgodą rodzica i dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

4. Uczeń nie zostanie wydany osobom wymienionym w ust. 3. pkt. 2. i 3., jeżeli ich stan będzie zagrażał bezpieczeństwu ucznia.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych, za zgodą dyrektora lub wicedyrektora szkoły, można odstąpić od zasad określonych w ust. 3.

6. Rejestr zwalnianych uczniów na zasadach określonych w ust. 3. prowadzony jest w sekretariacie szkoły oraz w portierni.

§ 141.1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów szkoła w porozumieniu z radą rodziców ustaliła ograniczenia poruszania się po terenie budynku.

2. Zasady dotyczące przyprowadzania do szkoły i odbierania ze szkoły dzieci uczęszczających do klasy pierwszej:

- 1) rodzice uczniów uczęszczających do klasy pierwszej przez pierwszy miesiąc nauki w szkole (wrzesień) mogą odprowadzać dzieci do szatni lub świetlicy. Z szatni lub ze świetlicy uczniowie już tylko pod opieką nauczyciela udają się do sali lekcyjnej. Począwszy od miesiąca października dzieci samodzielnie wchodzi do szkoły;
- 2) rodzice uczniów klasy pierwszej przez cały rok szkolny oczekują na odbiór dziecka przy portierni, z wyjątkiem rodziców dzieci uczęszczających do świetlicy, kiedy to przez pierwszy miesiąc nauki w szkole (wrzesień), mogą odbierać dzieci bezpośrednio ze świetlicy;
- 3) uczniowie do ukończenia 7. roku życia, zgodnie z kodeksem ruchu drogowego, mogą uczestniczyć w ruchu pieszym tylko pod opieką osoby, która ukończyła przynajmniej 10 lat, w związku z powyższym nie mogą samodzielnie opuszczać budynku szkoły.

3. Zasady dotyczące przyprowadzania do szkoły i odbierania ze szkoły uczniów uczęszczających do świetlicy szkolnej:

- 1) osoba przyprowadzająca ucznia korzystającego ze świetlicy zobowiązana jest zgłosić ten fakt pracownikowi dyżurującemu na portierni. Uczeń samodzielnie wchodzi na teren szkoły, z wyjątkiem sytuacji opisanej w ust. 2. pkt 2.;
- 2) osoba odbierająca ucznia ze świetlicy zobowiązana jest podać pracownikowi dyżurującemu na portierni imię i nazwisko dziecka oraz swoje;
- 3) osoba odbierająca ucznia ze świetlicy oczekuje na niego w przedsionku przy portierni, z wyjątkiem sytuacji opisanej w ust. 2. pkt 2.;
- 4) osoby odbierające ucznia ze świetlicy to rodzice lub osoba pisemnie upoważniona przez rodziców na załączniku do Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy;
- 5) jeżeli ucznia odbiera inna osoba niż wymieniona w pkt 4., musi ona okazać i pozostawić w portierni jednorazowe pisemne upoważnienie przez rodziców;
- 6) pracownik dyżurujący w portierni wydaje ucznia innej osobie niż rodzice tylko i wyłącznie na podstawie pisemnych upoważnień, o których mowa w pkt. 4. i 5.

4. Uczniowie klas 2 – 8 przez cały rok szkolny, a uczniowie klas 1. od października samodzielnie udają się do świetlicy szkolnej oraz samodzielnie opuszczają świetlicę szkolną.

5. Uczniowie klas 2 – 8 przez cały rok szkolny samodzielnie wchodzi i wychodzą z budynku szkoły, a uczniowie klas 1. po ukończeniu 7. roku życia.

6. Jeżeli rodzice zdecydują inaczej niż w ust. 5., wówczas obowiązują następujące zasady odbierania ze szkoły uczniów po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz po zakończonych zajęciach pozalekcyjnych:

- 1) rodzice odbierający ucznia zobowiązani są podać pracownikowi dyżurującemu na portierni imię i nazwisko dziecka oraz swoje;
- 2) rodzice odbierający ucznia oczekują na niego w przedsionku przy portierni;
- 3) jeżeli ucznia odbiera inna osoba niż wymieniona w pkt 4., musi ona okazać i pozostawić w portierni jednorazowe pisemne upoważnienie przez rodziców oraz stosować zasady wymienione w pkt.1. i 2.;
- 4) pracownik dyżurujący w portierni wydaje ucznia innej osobie niż rodzice tylko i wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia, o którym mowa w pkt. 3.;
- 5) pracownik portierni nie posiada informacji, w jakich zajęciach pozalekcyjnych dany uczeń uczestniczy.

7. Uczeń nie zostanie wydany, jeżeli stan osoby odbierającej będzie zagrażał bezpieczeństwu ucznia.

8. Rodzice ucznia mają prawo wejść i przebywać na terenie budynku szkoły:

- 1) w dni spotkań z nauczycielami, w dni spotkań rady rodziców, w dni imprez i uroczystości szkolnych (w tym klasowych) w godzinach trwania w/w spotkań i imprez/uroczystości – bez konieczności zgłaszania tego faktu pracownikowi dyżurującemu w portierni;
- 2) w inne dni niż wymienione w pkt. 1.;
 - a) w trakcie trwania przerwy,
 - b) w trakcie trwania lekcji – wyłącznie za zgodą osoby, do której się udaje;
- 3) w sytuacjach wymienionych w pkt.2. rodzice podają pracownikowi dyżurującemu w portierni swoje imię i nazwisko oraz imię i nazwisko (funkcję) osoby, do której się udają.

9. Osoba trzecia ma prawo wejść i przebywać na terenie budynku szkoły w trakcie trwania lekcji:

- i. wyłącznie za zgodą osoby, do której się udaje;
- ii. po podaniu pracownikowi dyżurującemu w portierni swojego imienia i nazwiska oraz imienia i nazwiska (funkcji) osoby, do której się udaje.

10. Rejestr osób, o których mowa w ust. 8. i 9. prowadzą pracownicy dyżurujący w portierni.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych, za zgodą dyrektora szkoły, można odstąpić od zasad określonych w Rozdziale 22.

DZIAŁ IX

Rozdział 23

Ceremoniał szkolny

§ 142.1. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Jest pomocny

w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych oraz stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych. Jest ważnym elementem Programu Wychowawczo - Profilaktycznego.

2. Szkoła posiada własny sztandar:

1) awers Sztandaru zawiera:

- a) na czerwonym tle, od góry pośrodku napis złotymi literami: „Szkoła Podstawowa Nr 14 im. Władysława Broniewskiego w Kaliszu”,
- b) poniżej wyhaftowany jest dąb i napis czarnymi literami „To ja- dąb”;

2) rewers sztandaru zawiera flagę Polski z godłem.

3. Sztandar szkolny jest dla społeczności szkolnej szczególnym symbolem tradycji polskiej i Ojczyzny.

4. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowywanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw i szacunku.

5. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.

6. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Ich zadaniem jest dbałość o właściwą celebrację sztandaru i zgodną z ceremoniałem przebiegu uroczystości na terenie szkoły i poza nią.

7. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej szkoły wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i bardzo dobrym lub wzorowym zachowaniu.

8. Obok składu zasadniczego wybierany jest skład rezerwowy, równoważny rangą, który może zastąpić obsadę pocztu w razie nieobecności.

9. Kandydatury uczniów do obydwu składów pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas na zebraniu rady pedagogicznej w czerwcu i przez nią zaopiniowane. Rodzice uczniów nowo wybranego pocztu sztandarowego są powiadomieni o tym fakcie przez wychowawcę klasy.

10. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przejęcia funkcji w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego do momentu jej przekazania). Po skończeniu kadencji uczniowie otrzymują pamiątkowe dyplomy.

11. W uzasadnionych wypadkach, za naruszenie regulaminów obowiązujących w szkole bądź niewłaściwe realizowanie obowiązków chorążego lub asysty, a w szczególności braku należytego szacunku dla sztandaru, decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

12. W sytuacji, gdy podczas uroczystości nie może uczestniczyć skład osobowy pocztu lub poczet rezerwowy, dopuszcza się jednorazowe powołanie członka pocztu.

13. Skład osobowy pocztu sztandarowego:

1) chorąży pocztu - jeden uczeń;

2) asysta - dwie uczennice.

14. Choraży i asysta powinni być ubrani odświętnie:

1) uczeń - biała koszula i ciemne spodnie;

2) uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice.

15. Insignia pocztu sztandarowego to:

1) białe - czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;

2) białe rękawiczki.

16. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.

17. Sztandar uczestniczy w uroczystościach:

1) szkolnych:

a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;

b) ślubowanie uczniów klas pierwszych;

c) Dzień Patrona – 22 lutego;

d) uroczystości związane z obchodami świąt państwowych;

e) uroczyste zakończenie roku szkolnego, w tym uroczyste przekazanie sztandaru i pożegnanie absolwentów;

2) pozaszkolnych na zaproszenie innych szkół, administracji samorządowej i państwowej, instytucji lub organizacji.

18. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem. Wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.

19. Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości po zakończeniu części oficjalnej, przed częścią artystyczną.

20. Chwyty sztandaru:

1) postawa „zasadnicza” - sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała. Lewa ręka opuszczona wzdłuż ciała;

2) postawa „spocznij” - sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”. Choraży i asysta w postawie „spocznij”;

3) postawa „na ramię” - choraży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° do ziemi. Płat Sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca;

4) postawa „prezentuj” - z postawy „zasadniczej” choraży podnosi prawą ręką sztandar do położenia pionowego przy prawym ramieniu (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwytą drzewce sztandaru tuż pod prawą, po czym opuszcza prawą ręką drzewce sztandaru do położenia pionowego przy prawym ramieniu. Lewa dłoń chwytą drzewce poniżej prawego barku. Asysta w postawie „zasadniczej”;

- 5) salutowanie sztandarem w miejscu - wykonuje się z postawy „prezentuj” – chorąży robi zwrot w prawo skos, z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „prezentuj”;
- 6) salutowanie sztandarem w marszu - z położenia „na ramię” w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu. Na komendy: „na prawo patrz” - pochyla sztandar, „baczność” - bierze sztandar na ramię;
- 7) pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „baczność” następuje podczas: wciągania flagi państwowej na maszt, ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci, opuszczania trumny do grobu w trakcie uroczystości pogrzebowych, każdego podniesienia Hostii w przypadku udziału pocztu w uroczystościach kościelnych, składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje w miejscach pamięci, na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez przemawiającą osobę.

21. Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:

1) wprowadzenie sztandaru

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę o powstanie.	Uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru.	Przygotowanie do wejścia: wchodząc do sali sztandar pochylamy do przodu.	Postawa „na ramię”.
2.	Baczność, sztandar wprowadzić.	Uczestnicy w postawie „zasadniczej”.	Wprowadzenie sztandaru: jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Zatrzymanie na ustalonym miejscu.	W postawie „na ramię” w marszu, postawa „prezentuj”.
3.	Do hymnu państwowego	Uczestnicy w postawie „zasadniczej”.	Postawa „zasadnicza”.	Postawa „salutowanie w miejscu”.
4.	Do hymnu szkolnego.	Uczestnicy w postawie „zasadniczej”.	Postawa „zasadnicza”	Postawa „salutowanie w miejscu”.
5.	Po hymnie.	Uczestnicy w postawie „spocznij”.	„Spocznij”.	Postawa „prezentuj”, postawa

				„spocznij”.
6.	Można usiąść.	Uczestnicy siadają.	„Spocznij”.	Postawa „spocznij”.

2) wyprowadzenie sztandaru

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę o powstanie.	Uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru.	„Spocznij”,	Postawa „spocznij”.
2.	Baczność, sztandar wyprowadzić.	Uczestnicy w postawie „zasadniczej”.	Postawa „zasadnicza”, wyprowadzenie sztandaru.	Postawa „zasadnicza”, postawa „na ramię w marszu”.
3.	Spocznij.	Uczestnicy siadają.		

3) przekazanie sztandaru i pożegnanie absolwentów:

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę o powstanie.	Uczestnicy wstają.	Postawa „spocznij”.	Postawa „spocznij”.
2.	Baczność, poczy sztandarowe do przekazania sztandaru – wystap.	Uczestnicy postawa „zasadnicza”, nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru.	Postawa „zasadnicza”.	Postawa „zasadnicza”, postawa „prezentuj”.
3.	Sztandar przekazać.	Uczestnicy postawa „zasadnicza”, chorąży podaje sztandar jednej osobie z asysty, przekazuje szarfę, potem rękawiczki, następnie odbiera sztandar. Dotychczasowa asysta przekazuje insygnia i ustawiają się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie. Chorąży przekazuje sztandar nowemu chorążemu mówiąc: „Przekazujemy Wam sztandar szkoły - symbol patriotyzmu	Postawa „zasadnicza”.	Przekazanie sztandaru. Sztandar w postawie „spocznij”.

		i tradycji, noście go z dumą i honorem”, Nowy chorąży mówi: „Przyjmujemy od Was sztandar szkoły. Przyrzekamy być godni Tego sztandaru”.		
4.	Baczność, ustępujący poczet odmaszerować.	Uczestnicy w postawie „zasadniczej” nagradzają brawami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce.	Postawa „zasadnicza”.	Sztandar w postawie „spocznij”.
5.	Do ślubowania wystąp.	Przedstawiciele wyznaczeni do ślubowania ustawiają się wzdłuż awersu i rewersu sztandaru, pozostali uczestnicy - postawa „zasadnicza”.	Postawa „zasadnicza”.	Postawa „salutowanie w miejscu”.
6.	Do ślubowania.	Przedstawiciele wyznaczeni do ślubowania przyjmują postawę „zasadniczą”, podnoszą prawą rękę do ślubowania (dwa palce na wysokości oczu wyciągnięte w kierunku sztandaru) i po każdym wersie roty przysięgi powtarzają: Ślubujemy! (po ostatnim wersie: Przyrzekamy!). Rota przysięgi: „Ślubujemy, że nauka, której podstawy zdobyliśmy w murach tej szkoły, będzie służyła dobru naszej Ojczyzny. Ślubujemy godnie reprezentować imię szkoły. Ślubujemy	Postawa „zasadnicza”.	Postawa „salutowanie w miejscu”.

		pracować nad doskonaleniem swego charakteru. Ślubujemy dążyć do zdobywania nowych wiadomości i umiejętności. Ślubujemy w swoim postępowaniu mieć zawsze na uwadze dobro człowieka. Słowami poety przyrzekamy: „My pokażemy światu, że Polski jesteście warci”. Pozostali uczestnicy- postawa „zasadnicza”		
7.	Po ślubowaniu, spocznij.	Przedstawiciele wyznaczeni do ślubowania wracają na wyznaczone miejsce, pozostali uczestnicy przyjmują postawę „spocznij”.	postawa „spocznij”	Postawa „spocznij”.

4) ślubowanie uczniów klas pierwszych:

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę o powstanie.	Uczestnicy wstają.	Postawa „spocznij”.	Postawa „spocznij”.
2.	Baczność, sztandar wprowadzić.	Uczestnicy w postawie „zasadniczej”.	Wprowadzenie sztandaru, zatrzymanie na ustalonym miejscu.	Postawa „na ramię w marszu”, postawa „zasadnicza”.
3.	Do hymnu państwowego.	Uczestnicy w postawie „zasadniczej”.	Postawa „zasadnicza”.	Postawa „salutowanie w miejscu”.
4.	Do hymnu szkolnego.	Uczestnicy w postawie „zasadniczej”.	Postawa „zasadnicza”.	Postawa „salutowanie w miejscu”.
5.	Po hymnie.	Wszyscy uczestnicy stoją w postawie „spocznij”, przedstawiciele pierwszoklasistów (minimum po dwoje uczniów z każdej	Postawa „spocznij”.	Postawa „prezentuj”, postawa „spocznij”.

		klasy pierwszej) podchodzą do sztandaru.		
6.	Baczność, do ślubowania.	Wszyscy uczestnicy w postawie „zasadniczej”, uczniowie klas pierwszych podnoszą prawą rękę do ślubowania (dwa palce skierowane ku górze, ręka zgięta w łokciu). Przedstawiciele pierwszoklasistów podnoszą prawą rękę do ślubowania (dwa palce na wysokości oczu wyciągnięte w kierunku sztandaru) i powtarzają rotę przysięgi: „Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”.	Postawa „zasadnicza”.	Postawa „prezentuj”, postawa „salutowanie w miejscu”.
7.	Po ślubowaniu.	Ślubujący opuszczają rękę, przedstawiciele pierwszoklasistów wracają na swoje miejsce.	Postawa „spocznij”.	Postawa „prezentuj”, postawa „spocznij”.
8.	Baczność, sztandar szkoły wyprowadzić.	Uczestnicy -postawa „zasadnicza”.	Postawa „zasadnicza”, wyprowadzenie sztandaru.	Postawa „zasadnicza”, postawa „na ramię w marszu”.
9.	Spocznij	Uczestnicy siadają.		

Pasowanie na ucznia następuje po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów i wyprowadzeniu sztandaru. Wyczytany pierwszoklasista podchodzi do dyrektora

szkoły, który na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi: <i>Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 14.</i>

Rozdział 24

Nagroda „Przyjaciel Szkoły”

§ 143.1. Rada Pedagogiczna szkoły ustanowiła Nagrodę „Przyjaciel Szkoły”.

2. Nagrodą "Przyjaciel Szkoły" jest statuetka, dyplom i wpis do kroniki szkolnej.

3. Nagroda wręczana jest raz w roku podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego.

4. Nagrodę otrzymują rodzice lub osoby współpracujące ze szkołą za:

- 1) wspólne działania wychowawcze;
- 2) pomoc udzielaną szkole;
- 3) współudział w organizacji imprez szkolnych;
- 4) pomoc udzielaną uczniom w sytuacjach trudnych.

5. Kandydatów do nagrody zgłaszają:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) nauczyciele;
- 3) rodzice;
- 4) uczniowie;
- 5) pracownicy szkoły.

6. Nagrodę przyznaje rada pedagogiczna.

DZIAŁ X

Rozdział 25

Postanowienia końcowe

§ 144.1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy – Prawo oświatowe oraz ustawy o systemie oświaty.

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

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 145.1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

-
- 3) rady rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

3. Dyrektor szkoły po nowelizacji opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu szkoły.

§ 146. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.