

Załącznik do uchwały nr 98/2024/2025  
Rady Pedagogicznej  
z dnia 30.08.2024 r.

# Statut



## Szkoły Podstawowej nr 91 z Oddziałami Dwujęzycznymi

im. Józefa Wybickiego  
w Poznaniu

TEKST UJEDNOLICONY

Stan prawy na dzień **30 sierpnia 2024 r.**

## Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	2
Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły	3
Rozdział 3. Formy realizacji zadań Szkoły	7
Rozdział 4. Organy Szkoły i ich kompetencje	9
Rozdział 5. Warunki współdziałania organów Szkoły oraz sposoby rozwiązywania sytuacji spornych	16
Rozdział 6. Organizacja Szkoły	18
Rozdział 7. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły	36
Rozdział 8. Prawa i obowiązki uczniów	44
Rozdział 9. Nagradzanie uczniów, kary, tryb odwoławczy	48
Rozdział 10. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	51
Rozdział 11. Prawa i obowiązki rodziców	52
Rozdział 12. Formy współpracy rodziców i Szkoły	54
Rozdział 13. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	56
Rozdział 14. Zasady kształcenia na odległość	83
Rozdział 15. Postanowienia końcowe	88

# Rozdział 1. Postanowienia ogólne

## § 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 91 z Oddziałami Dwujęzycznymi.
2. Szkoła, o której mowa w ust. 1. jest ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
3. Szkoła nosi imię Józefa Wybickiego.
4. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w Poznaniu, przy ulicy Promyk 4.

## § 2.

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablica urzędowa Szkoły zawiera pełną nazwę Szkoły.

## § 3.

1. Podstawowymi aktami prawnymi, na podstawie których powstał Statut są:
  - 1) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r., poz.750);
  - 2) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949, 2203, z 2018 r. poz. 2245 oraz 2019 r. poz. 1287 i 2022, z 2022 r., poz. 1116);
  - 3) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r., poz. 737).

## § 4.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Poznań.

## § 5.

1. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

## § 6.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 91 z Oddziałami Dwujęzycznymi;
  - 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 91 z Oddziałami Dwujęzycznymi;
  - 3) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę – Prawo oświatowe z 14 grudnia 2016 r.;
  - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

## Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły

### § 7.

1. Główne cele Szkoły to w szczególności:
  - 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, przygotowanie go do wypełnienia obowiązków rodzinnych, obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
  - 2) wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
  - 3) wskazywanie wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
  - 4) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 5) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość;
  - 8) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 9) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

- 10) wyposażanie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 11) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 12) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębienie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 13) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 14) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia, opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 15) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
- 16) dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

## 2. Zadania Szkoły:

- 1) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach nowożytnych;
- 2) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze, potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 3) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
- 4) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym z logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania informacji z różnych źródeł, posługiwanie się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowanie tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 5) dostosowanie nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia oraz tempa uczenia się, po rozpoznaniu potencjału każdego ucznia; stworzenie możliwości korzystania z form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
- 7) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do zaangażowania się w wolontariat;

- 8) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 9) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu, prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 10) umożliwienie nabywania kompetencji społecznych, takich jak: komunikacja i współpraca w grupie, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami;
- 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;
- 12) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętnienia postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 13) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, który obok szkolnego zestawu programów nauczania określa działalność edukacyjną Szkoły;
- 14) tworzenie atmosfery bezpieczeństwa i partnerstwa w Szkole poprzez m.in. eliminowanie zjawisk agresji i przemocy, integrowanie społeczności szkolnej oraz podejmowanie działań o charakterze profilaktycznym;
- 15) kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnej (TIK);
- 16) w przypadku, gdy do Szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań Szkoły należy:
  - a) wspieranie uczniów cudzoziemskich w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach,
  - b) budowanie przyjaznego środowiska uczniom cudzoziemskim,
  - c) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów cudzoziemskich,
  - d) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - e) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu Szkoły,
  - f) organizowanie i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego w porozumieniu z organem prowadzącym,
  - g) zapewnienie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniom cudzoziemskim w sytuacjach szkolnych.

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

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
- 10) kształtowanie samodzielności i obowiązkowości;
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną;
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających i zaznajamianie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 16) opieka nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 20) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 21) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;

- 22) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
  - 23) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
  - 24) integrację uczniów niepełnosprawnych.
4. Realizacja celów i zadań Szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie nauczania zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach Szkoły;
  - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w Szkole;
  - 4) prowadzenie kół zainteresowań, zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć specjalistycznych;
  - 5) pracę pedagoga wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 2 w Poznaniu, Sądem Rodzinnym, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie i innymi organizacjami wspierającymi Szkołę.

## Rozdział 3. Formy realizacji zadań Szkoły

### § 8.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;



- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształcenia ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty – religia/etyka oraz:
- 1) zajęcia, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy o systemie oświaty – dla mniejszości;
  - 2) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny – przygotowanie do życia w rodzinie.
3. Szkoła może zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe – zapewnić uczniowi spełnienie obowiązku szkolnego w drodze edukacji domowej.
4. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami i Samorządem Uczniowskim oraz uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## § 9.

1. Do realizacji celów i zadań statutowych Szkoła posiada:
- 1) sale lekcyjne i pracownie przedmiotowe z niezbędnym wyposażeniem oraz środkami i narzędziami TIK;
  - 2) salę gimnastyczną, salę do aerobiku, siłownię;
  - 3) boiska sportowe;
  - 4) teren rekreacyjny;
  - 5) plac zabaw;
  - 6) bibliotekę;
  - 7) świetlicę szkolną;
  - 8) gabinet psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego i doradcy zawodowego;
  - 9) salę terapii zajęciowej;
  - 10) stołówkę szkolną;
  - 11) gabinet pielęgniarki;

- 12) gabinet stomatologiczny NFZ;
  - 13) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
  - 14) szafki uczniowskie;
  - 15) archiwum;
- ponadto:
- 16) budynki i teren Szkoły objęte są nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania jednego gorącego posiłku w ciągu dnia w czasie pobytu w Szkole.
  3. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 2 jest dobrowolne i odpłatne, uczniowie spożywają posiłek w stołówce szkolnej.
  4. Szkoła zapewnia jeden gorący posiłek uczniom w ciągu dnia w czasie pobytu w Szkole, korzystając z zewnętrznego cateringu.

## Rozdział 4. Organy Szkoły i ich kompetencje

### § 10.

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

### § 11.

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i w związku z tym:
  - 1) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i tematyce zebrania zgodnie z regulaminem rady;
  - 2) przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
  - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji;

- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa: o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
3. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
5. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły lub zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły.
6. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
7. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, wobec czego decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
8. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
9. W zakresie organizacji Szkoły, w szczególności:
  - 1) opracowuje do 30 kwietnia każdego roku arkusz organizacyjny Szkoły;
  - 2) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych;
  - 3) wykonuje obowiązki związane z systemem informacji oświatowej;
  - 4) powołuje zgodnie z obowiązującymi przepisami stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze;
  - 5) tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe: pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły;

- 6) organizuje i nadzoruje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 7) ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym, tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin zajęć z języka polskiego dla cudzoziemców, a także dni tygodnia i godziny, w których może odbywać się w Szkole nauka języka i kultury kraju pochodzenia cudzoziemców;
  - 8) na podstawie ramowego planu nauczania Dyrektor Szkoły ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas i oddziałów na danym etapie edukacyjnym tygodniowy wymiar godzin;
  - 9) wprowadza do szkolnego planu nauczania dodatkowe zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 10) dopuszcza programy nauczania;
  - 11) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót podręcznikami przeznaczonymi dla uczniów na terenie Szkoły;
  - 12) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
  - 13) podaje do wiadomości zestaw podręczników, który będzie obowiązywać w nowym roku szkolnym.
10. W zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny wykonuje zadania określone w przepisach szczegółowych.
  11. Jest odpowiedzialny za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły.
  12. Dokonuje oceny pracy nauczycieli.
  13. Zwalnia ucznia z zajęć na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  14. Wydaje decyzje, w tym administracyjne i zarządzenia.
  15. Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
  16. Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
  17. Stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności wychowawczej, dydaktycznej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
  18. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

19. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor.
20. W przypadku nieobecności Dyrektora i Wicedyrektora, kierowanie Szkołą przejmuje nauczyciel mianowany lub dyplomowany wskazany przez Dyrektora.

## § 12.

1. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora, który:
  - 1) współpracuje z Dyrektorem Szkoły zgodnie z przydzielonymi czynnościami zawartymi w imiennym zakresie obowiązków;
  - 2) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 3) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
  - 4) wykonuje zadania wynikające z realizacji nadzoru pedagogicznego;
  - 5) oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy Szkoły;
  - 6) współdziała z organami Szkoły, organem prowadzącym Szkołę i organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz innymi instytucjami;
  - 7) wnioskuje do Dyrektora Szkoły w sprawie nagród i wyróżnień;
  - 8) ma prawo, w przypadku naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika niebędącego nauczycielem, do wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o ukaranie go;
  - 9) koordynuje działania związane z promocją i tworzeniem pozytywnego wizerunku Szkoły w środowisku lokalnym;
  - 10) ma prawo do używania pieczęci osobistej z tytułem „Wicedyrektor” oraz do podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i obowiązków;
  - 11) wykonuje inne prace związane z działalnością Szkoły zlecone przez Dyrektora Szkoły.
2. Podczas nieobecności w pracy Dyrektora Szkoły przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
  - 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
  - 2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora Szkoły;
  - 3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym Szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz innymi instytucjami.

## § 13.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy zatrudnieni w Szkole pracownicy pedagogiczni.
2. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, wobec czego:
  - 1) przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej;
  - 2) prowadzi je;
  - 3) jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
3. Stałymi zebraniem Rady Pedagogicznej są:
  - 1) zebrania organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego;
  - 2) zebrania klasyfikacyjne śródroczne;
  - 3) zebrania klasyfikacyjne roczne;
  - 4) zebrania organizowane po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są także w miarę innych potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane:
  - 1) z inicjatywy Dyrektora;
  - 2) z inicjatywy organu prowadzącego Szkołę;
  - 3) z inicjatywy innych organów Szkoły;
  - 4) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
  - 5) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły lub placówki.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły lub placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;

- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Tajemnica Rady Pedagogicznej – osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

#### § 14.

1. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi:
  - 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 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.
6. Inne uprawnienia Rady Rodziców:
  - 1) w celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Fundusze te mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami

na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców;

- 2) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

#### § 15.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Jedynymi reprezentantami uczniów są organy samorządu.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd za pośrednictwem swoich organów może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a 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.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.



# Rozdział 5. Warunki współdziałania organów Szkoły oraz sposoby rozwiązywania sytuacji spornych

## § 16.

1. Organy Szkoły są zobowiązane do wzajemnego współdziałania przy wykonywaniu swoich zadań ilekroć przepisy prawa tak stanowią lub potrzeba współpracy jest uzasadniona merytorycznie.
2. Warunki współdziałania organów Szkoły:
  - 1) organy Szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, na zasadach opartych na tolerancji i poszanowaniu godności człowieka, mając na uwadze wyłącznie dobro i interes całej społeczności szkolnej;
  - 2) w odniesieniu do spraw poruszanych na zebraniach z udziałem przedstawicieli organów obowiązuje zachowanie tajemnicy, by nie naruszać dobra osobistego uczniów, nauczycieli, rodziców;
  - 3) wszystkich członków społeczności szkolnej obowiązuje respektowanie zasad zawartych w Statucie, regulaminach i zarządzeniach;
  - 4) decyzje i uchwały organów Szkoły mogą być podejmowane w sprawach mieszczących się w zakresie ich kompetencji;
  - 5) wszystkie organy Szkoły mają obowiązek wzajemnego informowania się o podejmowanych decyzjach, które ich dotyczą. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły zapewnia Dyrektor;
  - 6) Dyrektor wstrzymuje wykonanie podjętych przez organy Szkoły uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
  - 7) każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Za poinformowanie poszczególnych organów Szkoły o zaplanowanych działaniach pozostałych organów odpowiedzialny jest Dyrektor;
  - 8) każdy organ Szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów i realizacji zadań;
  - 9) organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów, w celu wymiany informacji i poglądów.
3. Współdziałanie organów Szkoły przybiera różne formy, polegające m.in. na:
  - 1) podejmowaniu przez organ Szkoły jakiegokolwiek czynności na wniosek innego organu;

- 2) podejmowaniu czynności po uzyskaniu opinii innych organów Szkoły;
  - 3) podejmowaniu czynności po uzyskaniu zgody innego organu Szkoły lub w porozumieniu z nim;
  - 4) zatwierdzaniu przez dany organ czynności podejmowanych przez inny organ;
  - 5) podejmowaniu czynności po uprzednim poinformowaniu innego organu Szkoły o ich treści.
4. Spory między organami Szkoły są rozwiązywane z zachowaniem następujących zasad:
- 1) spory pomiędzy organami Szkoły są rozwiązywane polubownie;
  - 2) organy Szkoły podejmują wszelkie działania, w tym działania wspólne, zmierzające do wyjaśnienia istoty sporu, wymiany argumentów i zakończenia sporu;
  - 3) w sprawach nierozstrzygniętych w Szkole lub dotyczących jej Dyrektora, poszczególne organy Szkoły mają prawo występowania z wnioskami o zbadanie sprawy do organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. W sytuacjach spornych w relacji:
- 1) uczeń – uczeń;
  - 2) uczeń – nauczyciel uczący.

**Obowiązuje ścieżka służbowa:**

- a) nauczyciel przedmiotu,
  - b) wychowawca oddziału po rozpoznaniu sprawy,
  - c) psycholog, pedagog, pedagog specjalny,
  - d) Wicedyrektor, Dyrektor.
6. Wszystkie sytuacje sporne, w których uczeń jest stroną, rozwiązywane są w porozumieniu z rodzicami.
7. Osoba przyjmująca zgłoszenie podejmuje czynności wyjaśniające i prowadzące do rozstrzygnięcia sytuacji spornej:
- 1) zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia i prowadzi rozmowy wyjaśniające z osobami, których sprawa dotyczy;
  - 2) sporządza na ten temat notatkę służbową i przekazuje ją do wiadomości osobom zainteresowanym;
  - 3) realizuje lub monitoruje realizację ustaleń.
8. W sytuacjach spornych w relacji nauczyciel – rodzic, nauczyciel – nauczyciel, mediatorem jest Dyrektor Szkoły.

## Rozdział 6. Organizacja Szkoły

### § 17.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego.
3. Szkoła używa dziennika elektronicznego dokumentującego zajęcia lekcyjne.

### § 18.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. W Szkole funkcjonują oddziały szkolne szkoły podstawowej (klasy I-VIII) oraz oddziały dwujęzyczne tworzone od klasy VII.
3. Oddział dwujęzyczny to oddział szkolny, w którym nauczanie prowadzone jest w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącej geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, części historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę.
4. Do oddziału dwujęzycznego przyjmuje się w pierwszej kolejności ucznia, który:
  - 1) uzyskał promocję do klasy VII;
  - 2) uzyskał pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowej.
5. Szczegółowe zasady, warunki, kryteria przyjmowania uczniów do oddziału dwujęzycznego zawarte są w ustawie Prawo oświatowe.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, przy mniejszej liczbie wymaga zgody organu prowadzącego.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów, w przypadku małych grup tworzone są grupy międzyoddziałowe.

8. Podziału na zajęcia z języka obcego nowożytnego dokonuje nauczyciel, oceniając stopień zaawansowania ucznia, w oparciu o testy sprawdzające.
9. Czas trwania zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując tygodniowy czas zajęć.
10. Godzina lekcyjna w klasach od czwartej wzwyż trwa 45 minut.
11. Oddziałem szkolnym opiekuje się nauczyciel-wychowawca.
12. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel-wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
13. Dyrektor wyznacza również zastępcę wychowawcy, który w przypadku nieobecności wychowawcy przejmuje jego obowiązki, wspiera wychowawcę w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych.

#### § 19.

1. Świetlica jest zorganizowana dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy swoich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki w Szkole.
2. Świetlica w swej działalności realizuje cele i zadania Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i zadań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy i programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły.
3. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie wychowankom opieki i bezpieczeństwa w godzinach pracy rodziców;
  - 2) integracja zespołu świetlicowego, kształtowanie kompetencji społecznych, szczególnie tych związanych ze współdziałaniem oraz komunikacją;
  - 3) kształtowanie u uczniów postawy sprzyjającej ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu;
  - 4) tworzenie warunków sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu dzieci;
  - 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 6) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, uzdolnień;
  - 7) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;

- 8) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz postaw prozdrowotnych;
  - 9) współpraca z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a także ze specjalistami zatrudnionymi w Szkole.
4. Oprócz wymienionych zadań świetlica może organizować:
- 1) zajęcia dla dzieci, które nie są wychowankami świetlicy;
  - 2) imprezy szkolne;
  - 3) imprezy pozaszkolne (konkursy międzyswietlicowe, zawody, turnieje).
5. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
6. Odbieranie dzieci ze świetlicy odbywa się zgodnie z deklaracją rodziców w karcie zapisu.
7. Dzieci uczęszczające do klasy pierwszej są odbierane przez rodziców lub inne osoby pełnoletnie upoważnione pisemnie przez rodziców.
8. W świetlicy prowadzone są zajęcia wychowawcze w grupach.
9. Opieką wychowawczą w świetlicy są również uczniowie zwolnieni z uczęszczania na zajęcia edukacyjne, np. z religii oraz z innych planowanych zajęć edukacyjnych.
10. Świetlica szkolna jest czynna w dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w szkole w godzinach od 6.30 do 17.00.
11. W przypadku rezygnacji z uczęszczania dziecka do świetlicy wymagana jest pisemna rezygnacja rodziców.
12. Prawa i obowiązki ucznia przyjętego do świetlicy szkolnej i jego rodziców określa wewnętrzny Regulamin Świetlicy Szkolnej.
13. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
- 1) prowadzenie ewidencji dzieci wchodzących i opuszczających świetlicę;
  - 2) stosowanie zasad zapewniających uczniom bezpieczeństwo;
  - 3) organizowanie pomocy uczniom w nauce, tworzeniu warsztatów do samodzielnej pracy umysłowej uczniów;
  - 4) organizowanie konkursów tematycznych;
  - 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
  - 6) wsparcie plastyczne imprez szkolnych;
  - 7) dbanie o porządek sal świetlicowych, wystrój oraz estetykę pomieszczenia;
  - 8) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających z opieki świetlicowej;
  - 9) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację zadań oraz udział uczniów w zajęciach.

14. Kierownik świetlicy odpowiada za całokształt pracy wychowawczo-opiekuńczej w świetlicy, dba o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków. Jest bezpośrednim przełożonym wychowawców świetlicy, organizuje i nadzoruje ich pracę.
15. Do zadań kierownika świetlicy szkolnej należy w szczególności:
- 1) kierowanie pracą wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną świetlicy szkolnej;
  - 2) organizacja bezpiecznej pracy wychowawcom świetlicy;
  - 3) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas pobytu w świetlicy;
  - 4) opracowanie ramowego planu pracy świetlicy na dany rok szkolny;
  - 5) opracowanie sprawozdania z realizacji planu świetlicy szkolnej za dany rok szkolny;
  - 6) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem imprez świetlicowych;
  - 7) ustalanie godzin pracy wychowawców świetlicy;
  - 8) planowanie zastępstw za nieobecnych wychowawców świetlicy;
  - 9) rozstrzyganie skarg zgłaszanych przez rodziców dzieci, które są wychowankami świetlicy, a dotyczących organizacji pracy świetlicy i stosunków tam panujących;
  - 10) nadzór nad powierzonym sprzętem i pomocami dydaktycznymi, dbałość o ich uzupełnianie i ewentualną wymianę;
  - 11) troska o estetykę pomieszczeń świetlicowych;
  - 12) współpraca z Dyrekcją Szkoły, nauczycielami, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, innymi pracownikami Szkoły.

## § 20.

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy obsługi szkoły na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki Szkolnej.
2. Nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
  - 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
  - 2) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki;
  - 3) kontroluje stan ewidencji, wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych;
  - 4) odpowiada za przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela-bibliotekarza;
  - 5) uwzględnia w planie pracy Szkoły zadania z edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 6) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką;
  - 7) zatwierdza Regulamin Biblioteki Szkolnej.

3. Biblioteka prowadzi następujące zbiory: książki, wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez Szkołę kanonu, literaturę popularnonaukową, beletrystykę, programy nauczania dla nauczycieli, czasopisma dla nauczycieli i uczniów, inne pomoce dydaktyczne.
4. Biblioteka prowadzi swoją działalność w oparciu o Regulamin Biblioteki Szkolnej.
5. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
  - 1) udostępnienie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) wspomaganie realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
  - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 5) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów;
  - 6) przysposobienie uczniów do samokształcenia i przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 7) pełnienie funkcji informacyjnej i upowszechnianie czytelnictwa wśród uczniów i rodziców;
  - 8) wyposażenie uczniów w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
  - 9) kształtowanie postawy dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika;
  - 10) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekarzami;
  - 11) promowanie czytelnictwa w środowisku lokalnym;
  - 12) rozwijanie umiejętności efektywnego posługiwania się TIK.
6. Zadania nauczyciela-bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i pracę organizacyjną.
7. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel-bibliotekarz jest zobowiązany do:
  - 1) udostępniania zbiorów;
  - 2) udzielania potrzebnych informacji;
  - 3) udzielania porad przy wyborze lektury;
  - 4) prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 5) diagnozowania zainteresowań i potrzeb czytelniczych;
  - 6) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 7) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez:
    - a) edukację czytelniczą, warsztaty czytelnicze, lekcje biblioteczne, przysposobienie czytelniczo-informacyjne,
    - b) realizację projektów szkolnych i programów edukacyjnych,

- c) spotkania z ciekawymi ludźmi,
  - d) głośne czytanie fragmentów książek na zajęciach w bibliotece,
  - e) konkursy czytelnicze, literackie, plastyczne,
  - f) wyróżnienie najlepszych czytelników,
  - g) doradztwo, konsultacje,
  - h) dokonywanie zakupów pod kątem aktualnych zapotrzebowań i zainteresowań uczniów,
  - i) stosowanie w edukacji czytelniczej i medialnej TIK i aktywizujących metod pracy;
- 8) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
- a) wymianę książek,
  - b) organizację wystaw, udział w ogólnopolskich akcjach czytelniczych,
  - c) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w środowisku lokalnym i regionie,
  - d) konkursy promujące piękno języka ojczystego oraz konkursy recytatorskie;
- 9) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym w bibliotece.
8. W ramach pracy organizacyjnej nauczyciel-bibliotekarz zobowiązany jest do:
- 1) gromadzenia zbiorów zgodnie z potrzebami Szkoły;
  - 2) kompletowania zbiorów i różnych rodzajów materiałów edukacyjnych oraz programów na nośnikach elektronicznych;
  - 3) ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 4) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
  - 5) opracowania rocznego planu pracy biblioteki oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
  - 6) prowadzenia statystyk wyposażenia;
  - 7) aktualizacji kartotek czytelnika.
9. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami, uczniami i rodzicami oraz innymi bibliotekami:
- 1) biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez:
    - a) pomoc w doborze literatury,
    - b) udzielanie porad bibliograficznych,
    - c) indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze,
    - d) poznawanie preferencji czytelniczych uczniów,



- e) tworzenie aktywu bibliotecznego i inspirowanie jego pracy,
  - f) pomoc w rozwijaniu zainteresowań,
  - g) przygotowanie do konkursów,
  - h) pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do przygotowania do zajęć edukacyjnych,
  - i) wspieranie samokształcenia z wykorzystaniem różnorodnych źródeł informacji i zastosowaniem TIK;
- 2) uczniowie:
- a) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
  - b) najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani,
  - c) są informowani o aktywności czytelniczej,
  - d) uczniowie spędzający czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką,
  - e) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
  - f) mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - g) na zajęciach czytelniczych mogą korzystać z czasopism oraz księgozbioru podręcznego;
- 3) biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
- a) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
  - b) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
  - c) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
  - d) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji,
  - e) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie,
  - f) prezentacja nowości i zapowiedzi czytelniczych;
- 4) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły:
- a) mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne,
  - b) na wniosek nauczyciela bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadza lekcje biblioteczne oraz część zajęć,
  - c) korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,

- d) Dyrektor Szkoły, wychowawcy i nauczyciel języka polskiego otrzymują informacje o stanie czytelnictwa,
  - e) mają możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 5) biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w:
- a) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich),
  - b) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania,
  - c) współudziale rodziców w imprezach czytelniczych;
- 6) rodzice:
- a) mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - b) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci,
  - c) są współorganizatorami wystaw, imprez kulturalnych;
- 7) biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:
- a) aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
  - b) wspierając działalność kulturalną bibliotek na szczeblu miejskim,
  - c) współuczestnicząc w organizacji imprez czytelniczych, w tym dla środowiska lokalnego;
- 8) współpraca z biblioteką publiczną:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
  - b) udział w konkursach poetyckich i plastycznych,
  - c) udział w spotkaniach z pisarzami.

## § 21.

1. Szkoła jest miejscem edukacji i kształtowania postaw młodego pokolenia. Służy temu m.in. realizacja zadań w ramach wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Każdy uczeń może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.
4. Wolontariusz to osoba, która bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
5. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.

6. Szkolne Koło Caritas jest jedną z organizacji wolontaryjnej działającej na terenie Szkoły pod nadzorem Dyrektora Szkoły, włączającą się w działalność charytatywno-opiekuńczo-wychowawczą, prowadzoną przez Caritas.
7. Celem SKC jest kształtowanie postaw duchowych i społecznych młodego pokolenia oraz podejmowanie przez członków Koła dzieł miłosierdzia, którymi są akcje prowadzone na zasadzie wolontariatu, polegające m.in. na rozpoznawaniu konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu, sąsiedztwie i organizowanie pomocy oraz stała współpraca i włączenie się w akcje prowadzone przez Caritas.
8. Szczegółowe zadania, obowiązki członków Koła określa Statut Archidiecezji Poznańskiej.

## § 22.

1. Doradztwo edukacyjno-zawodowe realizowane jest w oparciu o opracowany program Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
2. Program Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego opracowuje zespół powołany przez Dyrektora.
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego określa zadania, miejsce i czas realizacji działań dla uczniów na różnych poziomach edukacyjnych, które przyczyniają się do ich przygotowania do wyboru zawodu, zaplanowania dalszego poziomu i kierunku kształcenia.
4. Działania w ramach orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego uwzględniają podział na:
  - 1) etap I (klasy I-III) – preorientacja zawodowa dzieci obejmująca poznanie pracy w wybranych zawodach w ramach kształcenia zintegrowanego;
  - 2) etap II (klasy IV-VI) – orientacja zawodowa, okres obejmujący rozpoznanie i rozwój zainteresowań, poznanie swoich cech charakteru, możliwości i predyspozycji;
  - 3) etap III (klasy VII-VIII) – orientacja i doradztwo zawodowe I stopnia. Na tym etapie młodzież uczy się podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych, otrzymuje informacje o sobie, rynku pracy i strukturze kształcenia.
5. Program Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego uwzględnia potrzeby ucznia, rynku pracy, działania wszystkich uczących nauczycieli w Szkole, w procesie doradztwa zawodowego. Program jest ogólnodostępny i weryfikowany.

6. Edukacja i doradztwo zawodowe jest realizowane w ramach współpracy wszystkich mających wpływ na efektywność doradztwa edukacyjno-zawodowego i przygotowanie młodego człowieka do funkcjonowania na rynku pracy
7. W celu zwiększenia wydajności i skuteczności doradztwa edukacyjno-zawodowego oraz przygotowania do efektywnego funkcjonowania na rynku pracy Szkoła:
  - 1) podejmuje współpracę z rodzicami, instytucjami zajmującymi się doradztwem zawodowym, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami rynku pracy, pracodawcami;
  - 2) eliminuje i ogranicza przekazywanie wiedzy oraz dydaktykę pamięci na rzecz działania uczniów;
  - 3) nauczanie przedmiotowe wzbogaca o elementy rozwijające osobowość ucznia i wykorzystanie jego zainteresowań;
  - 4) wykorzystuje metodę projektów;
  - 5) orientacja zawodowa wpisana jest w działania Szkoły.
8. Model doradztwa zawodowego w Szkole uwzględnia:
  - 1) budowanie u uczniów pozytywnych postaw wobec kształcenia zawodowego, wskazanie potrzeb rynku pracy i konieczność wcześniejszego rozpoznawania swoich predyspozycji zawodowych;
  - 2) rozwijanie umiejętności uczenia się jako przygotowania do rozwijania postaw kształcenia się przez całe życie;
  - 3) tworzenie łatwo dostępnej bazy informacyjnej dla uczniów, rodziców, nauczycieli.
9. Zadania doradcy zawodowego:
  - 1) koordynuje realizację zaplanowanych działań, udziela informacji o zawodach i drogach uzyskiwania kwalifikacji zawodowych;
  - 2) pomaga w określeniu zainteresowań, uzdolnień i innych cech potrzebnych przy podejmowaniu decyzji edukacyjno-zawodowych;
  - 3) pomaga w nabyciu wiedzy o ścieżkach kształcenia oraz rynku pracy.

## § 23.

1. W Szkole organizuje się zajęcia dodatkowe dla uczniów.
2. Ofertę zajęć dodatkowych ogłasza się corocznie, po rozpoznaniu przez nauczycieli i Samorząd Uczniowski potrzeb rozwojowych uczniów i ich zainteresowań.
3. Celami organizacji zajęć dodatkowych dla uczniów są:
  - 1) zapewnienie warunków do rozwoju uzdolnień uczniów;

- 2) kształtowanie aktywności społecznej, umiejętności spędzania wolnego czasu, kreatywności uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
  - 4) pomoc w przezwyciężaniu trudności w nauce.
4. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli Szkoły jest dobrowolny i bezpłatny.

#### § 24.

1. Uczniowie mogą, w zależności od indywidualnych potrzeb, uzyskiwać pomoc:
  - 1) psychologiczno-pedagogiczną, w ramach kompetencji pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa;
  - 2) specjalistyczną, udzielaną przez instytucje współpracujące ze Szkołą;
  - 3) materialną, w ramach możliwości i środków przeznaczonych na ten cel, dostępnych w Szkole.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i wspieraniu go w ich zaspokajaniu, w ramach możliwości i kompetencji pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
  - 7) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w podejmowaniu działań wychowawczych;
  - 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest organizowana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych: logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, rewalidacyjnych oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 2) porad i konsultacji dla uczniów;
  - 3) porad i konsultacji dla rodziców;
  - 4) porad, konsultacji i warsztatów dla nauczycieli.
4. Zadania Dyrektora w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) powołanie szkolnego zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wyznaczenie osoby, której zadaniem jest koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole. W skład szkolnego zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej wchodzi wychowawcy oddziałów, szkolny koordynator pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
  - 2) informowanie na piśmie rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 3) przekazanie kopii karty, za zgodą rodziców ucznia, do szkoły lub placówki, do której uczeń został przyjęty;
  - 4) przyjmowanie i przekazywanie wniosku o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się wraz z uzasadnieniem oraz opinię Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i poinformowanie o tym rodziców ucznia;
  - 5) zapewnienie uczniom przystąpienia do egzaminu w warunkach dostosowanych do ich potrzeb i możliwości.
5. Zadania szkolnego zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
  - 2) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy;
  - 3) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy, zaplanowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
  - 4) dokonanie oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 5) zakładanie i prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej – karty pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 7) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi;
  - 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
6. Zadania nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) niezwłoczne informowanie wychowawcy o tym, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 5) dostosowanie wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia na podstawie:
    - a) orzeczenia o potrzebie kształcenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
    - b) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających,
    - c) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
  - 6) wnioskowanie o wydanie przez poradnię opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się uczniowi, po uzyskaniu zgody rodziców.
7. Zadania psychologa i pedagoga w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;

- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnych poszczególnych uczniów;
  - 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
  - 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zadania doradcy zawodowego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych 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 przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Zadania Rady Pedagogicznej w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) opiniowanie wniosku o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się ucznia;
  - 2) opiniowanie wniosku nauczyciela lub specjalisty wykonującego w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem



w Szkole, po uzyskaniu zgody rodziców lub na wniosek rodziców o przystąpienie do egzaminu w warunkach dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

10. Pomoc specjalistyczna polega na podejmowaniu działań przez współpracujących ze Szkołą specjalistów, prowadzeniu zajęć w Szkole oraz wskazywanie uczniom i rodzicom ośrodków pomocy specjalistycznej, szczególnie w sytuacji, gdy w Szkole brak jest osób z odpowiednimi kwalifikacjami do prowadzenia zajęć specjalistycznych adekwatnych do rozpoznanych potrzeb uczniów.

## § 25.

1. Organizacja współpracy z instytucjami wspierającymi Szkołę w działaniach wychowawczych, pomocowych wobec ucznia, rodziny przebiega w obu kierunkach: Szkoła odwołuje się do placówki wspierającej w sytuacji, kiedy jest to wskazane sytuacją ucznia i/lub jego rodziny oraz podejmuje działania zaproponowane przez instytucję.
2. Współpraca Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną polega w szczególności na:
  - 1) zwracaniu się z wnioskiem (poprzez rodziców) o diagnozę uczniów w zakresie powodów trudności w nauce, zaburzeń rozwojowych, zachowań nieprawidłowych, tworzenie niezbędnej dokumentacji (dokumentacja przekazywana jest przez rodziców). Opinie poradni dotyczą zwłaszcza:
    - a) wcześniejszego przyjęcia ucznia do szkoły lub odroczenia go,
    - b) pozostawienia ucznia klas I-III drugi rok w tej samej klasie,
    - c) objęcia uczniów wspomagającymi zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi, konsultacjami dla ucznia i rodziców,
    - d) dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia,
    - e) konieczności zastosowania indywidualnego toku nauki,
    - f) przystąpienia ucznia do sprawdzianu/egzaminu zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
    - g) wspomaganie uczniów z trudnościami adaptacyjnymi wynikającymi z różnic kulturowych lub sytuacji życiowej, choroby/niepełnosprawności itp.;
  - 2) respektowaniu zaleceń wskazanych w orzeczeniach i opiniach w pracy z uczniem, wdrażanie w działaniach wobec ucznia form pomocy uczniowi w Szkole;
  - 3) kierowaniu rodziców ucznia do poradni w zakresie zadań o charakterze terapeutycznym;

- 4) kierowaniu do poradni wniosków rodziców o wydanie opinii w sprawie specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 5) współpracy w zakresie realizacji celów i zadań wychowawczych, profilaktycznych.
3. W ramach pracy wychowawczo-profilaktycznej Szkoła współpracuje z Policją.
4. Formami współpracy, o której mowa w ust. 3, są:
- 1) spotkania z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich dla uczniów i rodziców;
  - 2) spotkania tematyczne dla uczniów z udziałem wykwalifikowanych funkcjonariuszy Policji na temat odpowiedzialności prawnej nieletnich i szeroko rozumianego bezpieczeństwa, a także w odniesieniu do zagrożeń (Internet, szkodliwe substancje i inne bieżące sytuacje);
  - 3) informowanie Policji o wszystkich zdarzeniach dotyczących zachowania uczniów (także tych wobec nich) wskazujących na popełnienie wykroczenia/przestępstwa, wskazującymi na przejawy demoralizacji i zagrażającymi zdrowiu i życiu uczniów, również w sytuacjach doniesień o nieprawidłowościach funkcjonowania rodziny (zwłaszcza wobec przemocy i zaniedbania);
  - 4) zapraszanie do udzielania przez Policję pomocy Szkole w rozwiązywaniu sytuacji noszących znamiona wykroczenia/przestępstwa;
  - 5) wskazywanie rodzicom możliwości wsparcia przez Policję w sytuacjach zachowań uczniów wykazujących zachowania noszące znamiona demoralizacji lub wykroczenia;
  - 6) w określonych sytuacjach prewencyjnych Szkoła podejmuje współpracę ze Strażą Miejską.
5. Współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie polega w szczególności na:
- 1) informowaniu lokalnego wobec miejsca zamieszkania ucznia MOPR w sytuacjach:
    - a) znamion zaniedbań wychowawczych rodziców wpływającym na prawidłowe funkcjonowanie i rozwój ucznia (znamiona przemocy, zaniedbania, patologii, problemów życiowych wymagających wsparcia materialnego lub proceduralnego),
    - b) nieuzasadnionej długoterminowej absencji szkolnej ucznia;
  - 2) informowaniu rodziców o możliwościach wsparcia MOPR w różnych życiowych sytuacjach;
  - 3) reagowaniu na zgłoszenia i informacje kierowane przez MOPR, przekazywanie informacji o uczniu i jego rodzinie, kiedy wymaga tego dobro ucznia;

- 4) udziale określonych pracowników Szkoły (specjaliści, wychowawca) w grupach roboczych powołanych przez MOPR w sytuacjach konieczności złożonej współpracy na rzecz poprawy sytuacji ucznia.
6. Współpraca Szkoły z Sądem Rodzinnym i kuratorami sądowymi to w szczególności:
  - 1) kierowanie do Sądu wniosków o zastosowanie określonych środków prawnych w sytuacjach noszących znamiona długotrwałych i niezmiennych pomimo stosowania procedur wychowawczych zachowań uczniów wskazujących na demoralizację;
  - 2) respektowanie zaleceń Sądu w pracy z uczniem;
  - 3) przekazywanie informacji o funkcjonowaniu ucznia w sytuacji, gdy Sąd o nie wystąpi;
  - 4) współpraca z kuratorami sądowymi, społecznymi i pracownikami ośrodków kuratorskich polega zwłaszcza na wymianie informacji na temat ucznia i jego środowiska, a także stosowania spójnych procedur wychowawczych.
7. Współpraca z innymi instytucjami rozpatrywana jest na bieżąco i wynika z określonych potrzeb uczniów i ich rodzin. Odbywa się za zgodą Dyrektora Szkoły.
8. Informacje pisemne (opinie) o uczniach wydawane są wyłącznie na pisemny wniosek rodzica lub instytucji, ze wskazaniem przez wnioskodawcę celu wydania informacji oraz za zgodą Dyrektora Szkoły.

## § 26.

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną, która jest integralnym elementem jej działalności.
2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, których celem jest podniesienie jakości pracy Szkoły.
3. Innowacja pedagogiczna może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą Szkołę, oddział lub grupę uczniów.
4. Udział nauczycieli w opracowaniu i wdrożeniu innowacji pedagogicznej jest dobrowolny.
5. Jeśli wprowadzenie innowacji pedagogicznej wymaga przyznawania dodatkowych środków budżetowych, to może być ona podjęta jedynie w sytuacji, gdy organ prowadzący Szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie zaplanowanych działań.
6. Po zakończeniu wdrożenia innowacji pedagogicznej nauczyciel, zespół nauczycieli przeprowadza jej ewaluację, której wyniki przedstawia Radzie Pedagogicznej.

## § 27.

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia. Uczniowie nie przebywają w klasie bez nauczyciela.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym regulaminem pełnienia dyżurów.
3. W Szkole obowiązuje bezwzględny zakaz samowolnego opuszczania terenu Szkoły przez uczniów w czasie przerw i podczas lekcji.
4. W czasie przebywania podczas przerw międzylekcyjnych na boisku szkolnym obowiązuje bezwzględny zakaz gry w piłkę i korzystania przez uczniów z boisk i urządzeń sportowych.
5. Podczas zajęć poza terenem Szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele-organizatorzy mogą korzystać w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
6. Zasady organizacji opieki nad uczniami w czasie zajęć poza terenem Szkoły i wycieczek określa obowiązujący w Szkole Regulamin Organizowania Wycieczek i Imprez Szkolnych.
7. Udział uczniów w pracach na rzecz Szkoły i środowiska ma miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywania prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu nadzoru nauczycieli i bezpiecznych warunków pracy.
8. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia, mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami Szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
9. Nauczyciele i wychowawcy omawiają zasady bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach, wprowadzają elementy kształcenia komunikacyjnego.
10. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z pedagogiem i wychowawcami oddziałów.
11. W przypadku nieodebrania dziecka czekającego po skończonych zajęciach na rodzica w godzinach funkcjonowania placówki, nauczyciel odpowiedzialny za dziecko lub inny, który zauważył sytuację, zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie Dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie z rodzicami. W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka, obowiązkowo należy powiadomić Policję.
12. Nauczyciele nie mogą przekazać ucznia pod opiekę osobie w stanie wskazującym na spożycie alkoholu (zobligowani są powiadomić innego prawnego opiekuna lub Policję).
13. Dziecko do lat 7 nie może samo wracać do domu, musi być odebrane przez rodziców lub za zgodą pisemną przez inne osoby powyżej 10. roku życia.

14. Dla zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, Dyrektor Szkoły może wprowadzić w trybie zarządzeń, regulaminów i procedur wewnętrznych zasady postępowania uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły w określonych sytuacjach.
15. Dyrektor Szkoły może ze względu na bezpieczeństwo uczniów odwołać zajęcia.

## Rozdział 7. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły

### § 28.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia przewidziane w planie nauczania w szczególności:
  - 1) rzetelnie realizują zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) na każdej lekcji kontrolują obecność uczniów oraz pilnują ładu i porządku w czasie trwania zajęć;
  - 3) bezstronnie dokonują oceny zachowania i postępów w nauce swoich uczniów;
  - 4) wspierają każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 5) kształcą i wychowują dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 6) dbają o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich oraz o poprawność językową i kulturę języka;
  - 7) dbają o wyposażenie szkoły;
  - 8) dokumentują swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 9) utrzymują stałe i systematyczne kontakty z rodzicami uczniów w celu informowania ich o postępach w nauce dzieci oraz w celu zdobywania i przekazywania innych informacji o uczniach i Szkole;
  - 10) organizują i doskonalą warsztat pracy, przygotowują corocznie plany dydaktyczne prowadzonych przez siebie zajęć i przedkładają je Dyrektorowi Szkoły;
  - 11) opracowują na bazie podstaw programowych i programów nauczania wymagania przedmiotowe zawierające kryteria oceniania;
  - 12) dokonują ewaluacji własnych działań;

- 13) oceniają ich skuteczność i dokonują zmian w tych działaniach;
- 14) uwzględniają w swojej pracy problematykę środowiska lokalnego oraz współczesne problemy cywilizacyjne i społeczne;
- 15) wykorzystują w pracy technologię informacyjną i komunikacyjną;
- 16) posługują się przepisami dotyczącymi systemu oświaty, pomocy społecznej i postępowania w sprawach nieletnich;
- 17) wspierają się nawzajem w rozwoju i podnoszeniu jakości pracy Szkoły;
- 18) planują i realizują pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, uwzględniając potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia oraz założenia programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 19) pełnią dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 20) zapoznają uczniów z regulaminami pracowni przedmiotowych, sal i boisk sportowych oraz innymi regulaminami i dokumentami wewnątrzszkolnymi;
- 21) nie dopuszczają do rozpoczęcia zajęć, jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mogą być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza stan zagrożenia dla bezpieczeństwa osób z nich korzystających. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć, nauczyciel zobowiązany jest przerwać zajęcia i wyprowadzić uczniów z zagrożonych miejsc w bezpieczne miejsce;
- 22) sprawdzają przed każdymi zajęciami stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego oraz zapoznają uczniów z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestnictwa w grach i zabawach;
- 23) dostosowują stopień trudności i intensywności ćwiczeń do aktualnej sprawności fizycznej ćwiczących;
- 24) reagują na wszelkie przejawy zachowań uczniów niezgodnych z normami społecznymi oraz zagrażającymi zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych osób;
- 25) zapewniają, po powzięciu wiadomości o wypadku, opiekę poszkodowanemu, prowadząc pomoc medyczną, w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy, informując niezwłocznie o wypadku rodziców ucznia;
- 26) doskonalą umiejętności dydaktyczne i wychowawcze, podnoszą kwalifikacje zawodowe poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 27) dbają o przestrzeganie praw uczniów w Szkole;
- 28) dbają o pozytywny wizerunek Szkoły w środowisku lokalnym;
- 29) ukazują wartość wiedzy jako podstawy umiejętności;
- 30) rozwijają takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość;

- 31) rozwijają umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 32) rozbudzają ciekawość poznawczą uczniów oraz ich motywację do nauki;
- 33) wyposażają uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtują takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 34) indywidualizują proces nauczania;
- 35) wspierają każdego ucznia w rozwoju;
- 36) w miarę możliwości zapobiegają niepowodzeniom szkolnym;
- 37) nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w Szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązującego wymiaru zajęć – w wymiarze jednej godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, rodziców. Szczegółowy harmonogram konsultacji jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości uczniom i ich rodzicom.

## 2. Wychowawcy w szczególności:

- 1) otaczają indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
- 2) utrzymują systematyczny kontakt z rodzicami uczniów, udzielają informacji dotyczących postępów w nauce oraz zachowaniu;
- 3) udzielają porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
- 4) planują i organizują wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół, organizują formy uczestnictwa oddziału w życiu Szkoły;
- 5) współdziałają z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniają z nimi i koordynują działania wychowawcze, profilaktyczne oraz dydaktyczne;
- 6) współpracują z pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 7) monitorują absencję uczniów oraz spóźnienia na lekcje; o długotrwałej nieobecności ucznia powiadamiają rodziców; kiedy brak jest informacji od rodziców i wychowawcy nie udało się z nimi nawiązać kontaktu osobistego ani telefonicznego, należy zgłosić problem do pedagoga i Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły;
- 8) tworzą warunki do rozwoju uczniów, przygotowują ich do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
- 9) diagnozują środowisko rodzinne uczniów, określają zagrożenia i potrzeby w tym zakresie;

- 10) opracowują i realizują plan pracy wychowawczej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
  - 11) zachęcają uczniów do świadomego samokształcenia;
  - 12) ukierunkowują uczniów ku wartościom, wskazują wzorce postępowania;
  - 13) wspierają uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 14) wzmacniają poczucie tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 15) informują uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania, zachowania uczniów i postępów w nauce;
  - 16) zapoznają uczniów z obowiązującymi w Szkole regulaminami oraz zasadami wnoszenia i korzystania z telefonów oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
  - 17) zapoznają uczniów z prawami człowieka i obywatela;
  - 18) kształtują w uczniach umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami;
  - 19) kształtują w uczniach potrzebę szanowania prawa i zasad współżycia społecznego;
  - 20) przyczyniają się do organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 21) podejmują działania na rzecz integracji uczniów niepełnosprawnych.
3. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
- 1) wykonywanie zadań ogólnowo-wychowawczych:
    - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej Szkoły,
    - b) troska o realizację obowiązku szkolnego uczniów Szkoły,
    - c) współpraca z dyrekcją, nauczycielami, rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych,
    - d) udzielanie porad uczniom, rodzicom, nauczycielom ułatwiających rozwiązywanie ich problemów wychowawczych,
    - e) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez Szkołę postanowień Konwencji Praw Dziecka;
  - 2) profilaktycznych:
    - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów, przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych oraz trudności wychowawczych przez: obserwację zachowań pojedynczych uczniów i klasy, rozmowy



- indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych, analizę wyników nauczania i ocen wychowania, diagnozę środowiskową ucznia, udzielanie porad wychowawczych, prowadzenia zajęć na tematy ważne i interesujące uczniów,
- b) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
  - c) stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy, z rodzin dysfunkcyjnych możliwości udziału w różnych zajęciach turystycznych, rekreacyjnych i innych zorganizowanych zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych,
  - d) udzielanie pomocy wychowawcom oddziałów i nauczycielom w pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
  - e) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia psychicznego, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień zapobiegania uzależnieniom, wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - f) podejmowanie działań pedagogicznych w sytuacjach kryzysowych,
  - g) współpraca z organizacjami w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 3) organizuje indywidualną opiekę pedagogiczną;
- 4) organizuje pomoc materialną, w szczególności:
- a) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów,
  - b) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich instytucji, jeśli zajdzie taka konieczność.
4. Do zadań psychologa należy wykonywanie zadań z zakresu udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, a w szczególności zajmowanie się:
- 1) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowaniem potencjalnych możliwości oraz wspieraniem mocnych stron ucznia;
  - 2) diagnozowaniem sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 3) organizowaniem i prowadzeniem różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 4) zapewnieniem uczniom doradztwa w zakresie wyboru dalszego kształcenia i rozwoju;
  - 5) minimalizowaniem skutków zaburzeń rozwojowych;
  - 6) zapobieganiem zaburzeniom zachowania;
  - 7) inicjowaniem różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - 8) wspieraniem wychowawców oddziałów oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.
5. Zadania pedagoga specjalnego w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
  - 2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspierać nauczycieli, wychowawców, innych specjalistów m.in. w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w pracy z uczniem, dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych, doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym, organizacjami, innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży);
  - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji doradztwa zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie ww. zadań.
6. Do zadań logopedy należy:
- 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) wsparcie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wsparcie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie (we współpracy z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem) potrzeb i ocenianie możliwości dziecka;
  - 2) prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej;
  - 3) w trakcie zajęć edukacyjnych opiekowanie się uczniem niepełnosprawnym, przygotowanie wraz z nauczycielem prowadzącym kart pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka niepełnosprawnego;
  - 4) przygotowanie modyfikacji programów dla ucznia niepełnosprawnego;
  - 5) troska o elementy wspólne w nauczaniu różnych przedmiotów przy jednoczesnym wspomaganie rozwoju indywidualnego dziecka niepełnosprawnego oraz odpowiedzialność za postępy w nauce dziecka;
  - 6) wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych;
  - 7) systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach w nauce i zachowaniu ich dziecka;
  - 8) kształcenie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznianie dziecka z niepełnosprawnością.
8. Do zadań pomocy nauczyciela – asystenta międzykulturowego należy w szczególności:
- 1) pełnienie roli pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia, w przypadku braku znajomości języka polskiego, kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywanie informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia;
  - 2) wspieranie dziecka migracyjnego w adaptacji w nowym otoczeniu;
  - 3) pomoc w tłumaczeniu z języka polskiego na język ojczysty dziecka i jego rodziny (oraz odwrotnie) zarówno podczas zajęć szkolnych jak i zebrań z rodzicami, indywidualnych spotkań z Dyrektorem Szkoły i nauczycielami;
  - 4) pośredniczenie w kontaktach pomiędzy Szkołą a rodzicami dzieci migracyjnych;

- 5) wspieranie w rozwiązywaniu konfliktów związanych z różnicami kulturowymi, religijnymi, itp.;
- 6) inicjowanie i wspieranie działań mających na celu integrację dzieci, rodziców i całej społeczności szkolnej.

## § 29.

1. W celu realizacji zadań dydaktycznych w Szkole działają zespoły przedmiotowe i międzyprzedmiotowe.
2. Cele i zadania zespołów przedmiotowych i międzyprzedmiotowych:
  - 1) tworzenie systemu wsparcia dla nauczycieli i doskonalenia wewnątrzszkolnego m.in. poprzez organizowanie lekcji koleżeńskich i spotkań samokształceniowych;
  - 2) tworzenie i analiza szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników;
  - 3) analiza wyników egzaminów zewnętrznych oraz testów diagnozujących i podsumowujących oraz formułowanie i wdrażanie programu naprawczego w tym zakresie;
  - 4) opracowywanie rocznych planów pracy zgodnych z koncepcją rozwoju Szkoły;
  - 5) tworzenie, modyfikacja wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny;
  - 6) tworzenie planów dydaktycznych uwzględniających korelację międzyprzedmiotową.
3. W celu realizacji zadań wychowawczych w Szkole działają zespoły wychowawcze, w skład których wchodzi wychowawcy oddziałów z poszczególnych poziomów.
4. Cele i zadania zespołów wychowawczych:
  - 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w oddziałach;
  - 2) podejmowanie środków zaradczych;
  - 3) analiza i ocena, modyfikacja działań wychowawczo-profilaktycznych;
  - 4) opracowywanie rocznych planów wychowawczych na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
5. Dyrektor powołuje również zespoły zadaniowe. Należą do nich m.in.:
  - 1) zespół ds. promocji Szkoły;
  - 2) zespół ds. dyżurów;
  - 3) zespół kryzysowy;
  - 4) zespół ds. prawa wewnątrzszkolnego.
6. Pracami każdego zespołu działającego w Szkole kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły lider, który jest odpowiedzialny za dokumentowanie pracy zespołu.

## § 30.

1. Funkcje pomocnicze w Szkole spełniają pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracowników tych zatrudnia Dyrektor na zasadach przewidzianych w prawie pracy.
3. Pracownicy administracji i obsługi realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów obowiązków i odpowiedzialności ustalonych przez Dyrektora Szkoły.
4. Obowiązkiem wszystkich pracowników Szkoły jest w szczególności:
  - 1) życzliwy stosunek do współpracowników, uczniów, ich rodziców oraz innych osób;
  - 2) postępowanie zgodne z zasadami tolerancji, podmiotowego traktowania innych oraz poszanowania godności człowieka i ogólnie przyjętymi zasadami współżycia społecznego;
  - 3) reagowanie na przejawy agresji i przemocy oraz na zachowania zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych osób;
  - 4) zwracanie się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub kierowanie tej osoby do Dyrektora;
  - 5) prowadzenie przez pracowników obsługi Szkoły rejestru wejść na teren Szkoły osób postronnych (dyżurka szkolna).
5. Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

## Rozdział 8. Prawa i obowiązki uczniów

### § 31.

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) znajomości swoich praw;
  - 2) nauki i rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień;
  - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 4) informacji, co do wymagań, kryteriów i zasad stosowanych przez nauczycieli przy ocenianiu;

- 5) jawnej, sprawiedliwej, umotywowanej oceny swojej wiedzy, umiejętności i zachowania;
- 6) systematycznego informowania o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz postępów w nauce;
- 7) uzyskania pomocy w nauce w sytuacji występowania problemów;
- 8) dostosowania treści, metod organizacji nauczania do możliwości jakie posiada;
- 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innych form pomocy;
- 10) uczestnictwa we wszelkich formach zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę;
- 11) korzystania z pomieszczeń Szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, ze zbiorów biblioteki i czytelnicy szkolnej;
- 12) opieki wychowawczej i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, do ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 13) zachowania i ochrony swojej prywatności;
- 14) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 15) nietykalności osobistej;
- 16) swobody wyrażania myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych, opinii w sprawach związanych z funkcjonowaniem Szkoły, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 17) współorganizowania wraz z nauczycielami działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 18) równego traktowania wobec prawa szkolnego;
- 19) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie przerw świątecznych i ferii oraz uczestnictwa w szkolnych imprezach;
- 20) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach w szczególności dotyczących promocji, klasyfikowania oraz kar porządkowych;
- 21) reprezentowania Szkoły w konkursach, zawodach sportowych i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 22) dostępu do Statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w Szkole;
- 23) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
- 24) bycia wybieranym i brania udziału w wyborach do Samorządu Uczniowskiego;
- 25) wypowiedania opinii na temat spraw ważnych w życiu Szkoły, Samorządu Uczniowskiego, klasy;
- 26) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

## § 32.

### 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zasad organizacji życia szkolnego zgodnych z wewnętrznymi regulaminami Szkoły oraz Statutem;
- 2) regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych;
- 3) aktywnego uczenia się, rozwijania swoich umiejętności, właściwego przygotowywania się do zajęć, uczestniczenia w życiu Szkoły;
- 4) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników;
- 5) kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią, dbania o kulturę słowa;
- 6) dbania o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i innych;
- 7) wystrzegania się szkodliwych nałogów i substancji odurzających;
- 8) przeciwstawianie się przejawom agresji, przemocy fizycznej i psychicznej, brutalności, wulgarności oraz innym zachowaniom niepożądanym, o których mowa w dokumencie Standardy Ochrony Małoletnich;
- 9) dbania o honor Szkoły;
- 10) współtworzenia dobrego wizerunku Szkoły, godnego jej reprezentowania;
- 11) szanowania symboli narodowych, międzynarodowych i szkolnych;
- 12) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi, ich godności osobistej;
- 13) dbania o atmosferę w klasie i Szkole;
- 14) dbania o ład i porządek w Szkole i terenie przyszkolnym, o mienie szkolne, własne i innych osób;
- 15) podporządkowania się zaleceniom nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 16) uzupełniania zaległości w nauce wynikających z nieobecności;
- 17) stosowania się do zasad ubierania się w szkole;
- 18) zapoznania się i przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, zgodnie z obowiązującymi zasadami przyjętymi w Szkole.

## § 33.

1. Uczniowie przynoszą do Szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
3. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.
4. Uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny podczas lekcji i schować go do plecaka/torby.
5. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej podczas lekcji, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.
6. Podczas przerw śródlekcyjnych, przed i po zajęciach lekcyjnych uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w trybie „wyciszonym”.
7. W Szkole obowiązuje zakaz nagrywania przez uczniów podczas lekcji i przerw dźwięku, obrazu, fotografowania za pomocą telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych. Nie dotyczy to wydarzeń publicznych odbywających się w Szkole, w tym uroczystości szkolnych, imprez okolicznościowych.
8. Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w toaletach, przebieralniach/szatniach.
9. Nie wolno ładować telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły.
10. Podczas wyjść i wycieczek szkolnych uczeń ma prawo do korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg przedsięwzięcia. Uczeń stosuje się do zasad ustalonych przez kierownika i opiekunów wyjścia/wycieczki w zakresie korzystania z wyżej wymienionych urządzeń.
11. Naruszenie przez uczniów zasad używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych skutkuje:
  - 1) upomnieniem ustnym nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy;
  - 2) wpisem uwagi do dziennika elektronicznego;
  - 3) udzieleniem nagany wychowawcy klasy, a w szczególnych przypadkach Dyrektora Szkoły, w sytuacji nagminnego łamania przez ucznia zasad korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych.

## § 34.

1. W Szkole obowiązują uczniów następujące zasady ubierania się:



- 1) strój galowy ucznia:
  - a) dziewczęta: biała bluzka, czarna lub ciemna spódnica, lub ciemne, czarne spodnie,
  - b) chłopcy: biała koszula, długie, ciemne spodnie lub garnitur w ciemnym kolorze;
- 2) strój codzienny:
  - a) ubiór czysty, bez eksponowania na odzieży nadruków promujących używki, napisów i symboli obraźliwych i wulgarnych,
  - b) strój nie może eksponować odsłoniętych pleców, ramion, brzucha, głębokich dekoltów, bielizny,
  - c) sukienki, spódniczki, szorty – dopuszczalna długość do połowy uda,
  - d) podczas pobytu w szkole obowiązuje zakaz noszenia nakryć głowy (czapki, kaptury, berety),
  - e) zabrania się noszenia biżuterii i ozdób, stwarzających zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa swojego i innych;
- 3) strój sportowy ucznia: biała koszulka, czerwone spodenki, zmienne obuwie sportowe (trampki, tenisówki), dres.

## Rozdział 9. Nagradzanie uczniów, kary, tryb odwoławczy

### § 35.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie lub innej dziedzinie;
  - 2) stuprocentową frekwencję na zajęciach w danym roku szkolnym;
  - 3) działalność wolontariacką;
  - 4) zaangażowanie w działalność Samorządu Uczniowskiego;
  - 5) pracę na rzecz klasy i Szkoły;
  - 6) podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz Szkoły lub na rzecz uczniów Szkoły;
  - 7) wyjątkową i godną naśladowania postawę, w tym odwagę w przeciwstawianiu się przejawom przemocy i agresji.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji szkolnej;
  - 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
  - 3) dyplom uznania wręczany na uroczystości szkolnej;
  - 4) nagroda rzeczowa.
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni roboczych od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 7 dni roboczych od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni roboczych, może posiłkować się opinią wybranych organów Szkoły.

### § 36.

1. Wobec uczniów naruszających swoje obowiązki, mogą być stosowane następujące kary:
  - 1) upomnienie wychowawcy;
  - 2) pisemna nagana wychowawcy z powiadomieniem rodziców;
  - 3) upomnienie ustne Dyrektora Szkoły;
  - 4) upomnienie pisemne Dyrektora Szkoły z powiadomieniem rodziców;
  - 5) nagana Dyrektora Szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców;
  - 6) pozbawienia ucznia możliwości udziału w wydarzeniach klasowych i szkolnych o charakterze rozrywkowo-rekreacyjnym;
  - 7) pozbawienie pełnienia funkcji w klasie, szkole, organizacjach uczniowskich;
  - 8) zawieszenie w reprezentowaniu Szkoły na zewnątrz;
  - 9) dyscyplinarne przeniesienie ucznia do równoległego oddziału w Szkole;
  - 10) przeniesienie do innej szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej po uzyskaniu zgody Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
2. Uczeń, który swoim nagannym postępowaniem wyrządził krzywdę innym członkom społeczności szkolnej, jest zobowiązany do przeproszenia pokrzywdzonych osób, niezależnie od innych prawem przewidzianych form odpowiedzialności.
3. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły gdy:
  - 1) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów, a w szczególności mogą to być przypadki:

- a) picia alkoholu i przebywania pod jego wpływem na terenie Szkoły oraz na zajęciach, imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę poza jej terenem,
  - b) posiadania, rozprowadzania lub używania substancji psychoaktywnych,
  - c) stwarzania zagrożenia bezpieczeństwa dla siebie i innych osób,
  - d) stosowania przez ucznia agresji i przemocy w stosunku do innych uczniów i pracowników Szkoły.
- 2) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego;
  - 3) uczeń świadomie i uporczywie łamie zasady postępowania określone w Statucie i regulaminach wewnętrznych.
4. Wniosek Dyrektora, o którym mowa w ust. 2, wymaga pozytywnego zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.
  5. Wykonanie kary może być zawieszony na czas próbny, jeśli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub wychowawcy klasy.
  6. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
  7. Szkoła informuje rodziców o zastosowanej wobec ucznia karze pisemnie lub na bezpośrednim spotkaniu.
  8. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary.
  9. Dyrektor Szkoły ma możliwość podjęcia działań wychowawczych w stosunku do ucznia, który wykazuje przejawy demoralizacji lub który dopuścił się na terenie Szkoły czynu karalnego, lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego (poza przestępstwami ściganymi z oskarżenia publicznego) bez konieczności zawiadomienia Sądu Rodzinnego lub Policji.
  10. Dyrektor Szkoły może za zgodą rodziców albo opiekunów ucznia oraz samego ucznia, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
    - 1) pouczenia, ostrzeżenia ustnego lub ostrzeżenia na piśmie;
    - 2) przeproszenia pokrzywdzonego;
    - 3) przywrócenia stanu poprzedniego, wykonywania określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły;
  11. Brak zgody na wymienione w ust. 10 środki oddziaływania wychowawczego skutkuje dla zainteresowanych skierowaniem sprawy do Sądu Rodzinnego na standardową ścieżkę postępowania.
  12. Zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego wymienionych w ust. 10 nie wyłącza zastosowania kary określonej w § 34 ust. 1-3.

## § 37.

1. Uczeń oraz jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary, kierując wniosek do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni roboczych od uzyskania informacji o jej wymierzeniu.
2. W przypadku wpłynięcia odwołania, wykonanie kary zostaje zawieszona na czas wyjaśnienia.
3. Odwołanie ucznia, jego rodziców rozpatruje się w ciągu 14 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
4. Dyrektor analizuje zasadności kary w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności w świetle Statutu Szkoły oraz wewnętrznych regulaminów, konsultując sprawę z wychowawcą oddziału, pedagogiem oraz innymi wyznaczonymi pracownikami Szkoły. Podjętą decyzję o utrzymaniu bądź odwołaniu kary wydaje na piśmie kierowanym do rodziców jednocześnie informując o niej ucznia.
5. Od decyzji przeniesienia ucznia do innej szkoły uczeń, rodzice mają prawo odwołania się do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
6. W przypadku anulowania przez instancję odwoławczą wymierzonej uczniowi kary, karę uważa się za niebyłą. Anulowanie kary ogłasza uczniowi osoba orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

## Rozdział 10. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

### § 38.

1. W każdym przypadku łamania praw ucznia bądź wymuszania zachowań wykraczających poza obowiązki ucznia, rodzice mają prawo przedłożyć Dyrektorowi skargę, którą Dyrektor rozpatruje w ciągu 14 dni. Skarga musi zawierać imię, nazwisko, adres wnoszącego.
2. Skargi rozpatruje Dyrektor Szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) pedagog;
  - 3) wychowawca;
  - 4) ewentualnie inni wyznaczeni przez Dyrektora pracownicy Szkoły.

3. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje Dyrektor.
4. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni roboczych.
5. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji.
6. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.
7. Jeśli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – Dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni roboczych właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
8. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy, zobowiązuje się wnoszącego do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni.

## Rozdział 11. Prawa i obowiązki rodziców

### § 39.

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami;
  - 2) porad pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy;
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;
  - 5) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi Szkoły oraz Kuratorowi Oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów;
  - 6) odwoływania się od decyzji Dyrektora, Rady Pedagogicznej i poszczególnych nauczycieli zgodnie z przepisami obowiązującego prawa;
  - 7) uzyskania od wychowawcy oddziału informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 8) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

- 9) uzyskania informacji o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz warunkach odwołania się od rocznej oceny zachowania;
- 10) wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych oraz do każdej innej dokumentacji dotyczącej jego dziecka;
- 11) wnioskowania o uzasadnienie oceny;
- 12) uzyskania niezwłocznej informacji o wypadku, któremu uległo dziecko;
- 13) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowania ich dzieci;
- 14) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka;
- 15) wsparcia ze strony Szkoły w razie problemów wychowawczych;
- 16) zwolnienia dziecka z zajęć lekcyjnych na zasadach przyjętych w Szkole:
  - a) w sytuacji zwolnienia ucznia z zajęć, rodzice zobowiązani są do zapisu zwolnienia w dzienniku elektronicznym lub w wersji papierowej. Powyższą informację dotyczącą zwolnienia rodzice adresują do wychowawcy oddziału lub nauczyciela prowadzącego zajęcia, z których uczeń ma zostać zwolniony. W sytuacjach wyjątkowych rodzic może zadzwonić do Szkoły, aby zwolnić dziecko, co zostaje odnotowane w zeszycie zwolnień w kancelarii Szkoły,
  - b) w przypadku złego samopoczucia ucznia:
    - uczeń zgłasza ten fakt do wychowawcy oddziału lub jego zastępcy, korzysta z pomocy pielęgniarki szkolnej lub zgłasza się w kancelarii Szkoły,
    - fakt złego samopoczucia ucznia zgłaszany jest przez kancelarię Szkoły rodzicom, którzy podejmują decyzję o odebraniu ucznia lub zwolnieniu do domu – co odnotowane jest w zeszycie zwolnień uczniów.

#### § 40.

##### 1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka do Szkoły;
- 3) bieżące usprawiedliwianie nieobecności dziecka w Szkole;
- 4) uczestnictwo we wszystkich spotkaniach z rodzicami organizowanymi w Szkole;
- 5) zapewnienie dziecku warunków do nauki;

- 6) przekazywanie wychowawcy istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka, mających wpływ na jego funkcjonowanie i bezpieczeństwo w Szkole;
- 7) czytanie na bieżąco informacji dotyczących dziecka i działań Szkoły w e-dzienniku;
- 8) zachowanie tajemnicy dotyczącej danych dostępowych do dziennika elektronicznego, tj. loginu i hasła konta rodzica;
- 9) odbieranie dziecka, które nie opuszcza samodzielnie Szkoły, zgodnie z życzeniem rodziców, w godzinach funkcjonowania Szkoły;
- 10) aktywne włączanie się w działania wychowawczo-opiekuńcze Szkoły;
- 11) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 12) systematyczny kontakt z wychowawcą oddziału;
- 13) współdziałanie z organami Szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
- 14) zapoznanie się ze Statutem Szkoły oraz innymi dokumentami prawa wewnątrzszkolnego;
- 15) uczestniczenie we wspieraniu rozwoju oraz korygowaniu nieprawidłowego zachowania swojego dziecka zgodnie z zaleceniami szkoły;
- 16) **usprawiedliwianie na bieżąco nieobecności swojego dziecka w Szkole:**
  - a) rodzice są zobowiązani do usprawiedliwienia nieobecności ucznia w Szkole w terminie 7 dni od jego powrotu do Szkoły,
  - b) jeżeli w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do Szkoły rodzice nie usprawiedliwią jego nieobecności, to godziny pozostają nieusprawiedliwione bez możliwości późniejszego ich usprawiedliwienia,
  - c) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia, trwającej ponad tydzień, do obowiązków rodziców należy powiadomienie o tym fakcie wychowawcę oddziału już w trakcie nieobecności ucznia drogą elektroniczną,
  - d) w przypadku niepoinformowania Szkoły przez rodziców o dalszej nieobecności, przekraczającej jeden tydzień, wychowawca oddziału jest zobowiązany do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyn przedłużającej się nieobecności,
  - e) prośbę o usprawiedliwienie nieobecności ucznia rodzice przekazują wychowawcy oddziału poprzez zapis treści usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym,
  - f) usprawiedliwienie rodziców powinno zawierać wskazanie konkretnego czasu nieobecności ucznia.

# Rozdział 12. Formy współpracy rodziców i Szkoły

## § 41.

### 1. Warunki dobrej współpracy rodziców i Szkoły:

- 1) wypracowanie takiego modelu współpracy, zgodnie z którym obie świadomie współpracujące strony, mają poczucie współdecydowania w sprawach ważnych dla wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży;
- 2) przekonanie obu stron o konieczności takiej współpracy;
- 3) systematyczna wymiana informacji o dziecku, jego postępach, trudnościach oraz sposobach ich przewyżczenia;
- 4) zaangażowanie nauczycieli i rodziców w tworzeniu przyjaznej atmosfery w klasie i Szkole;
- 5) wspólne dbanie o tworzenie optymalnych warunków do nauki i wychowania.

### 2. Formy współpracy rodziców i Szkoły:

- 1) zebrania ogólnoklasowe;
- 2) indywidualne spotkania z rodzicami (konsultacje pedagogiczne);
- 3) spotkania z rodzicami przyszłych pierwszoklasistów;
- 4) spotkania poświęcone pedagogizacji rodziców, w tym spotkania mające charakter warsztatowy, konferencje tematyczne;
- 5) kontakty telefoniczne (dotyczą szczególnie ważnych, nagle zaistniałych zdarzeń);
- 6) kontakty korespondencyjne, m.in. wpisy do dziennika elektronicznego, pisma do rodziców;
- 7) uczestnictwo i współorganizacja wycieczek, imprez klasowych;
- 8) spotkania z okazji uroczystości, imprez klasowych, szkolnych i środowiskowych;
- 9) prowadzenie badań przez Szkołę w celu zebrania od rodziców informacji na temat funkcjonowania Szkoły;
- 10) udział rodziców w zajęciach (np. prezentowanie wykonywanego przez siebie zawodu, hobby);
- 11) włączenie się rodziców do prac i inwestycji w klasie, Szkole.

### 3. Czas poświęcony Szkole przez rodziców i ich praca na rzecz Szkoły są zauważane i doceniane przez:

- 1) pisemne podziękowania dla oddanych Szkole rodziców wręczane w czasie uroczystości zakończenia roku szkolnego.



# Rozdział 13. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

## § 42.

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
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.
4. 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 osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć, o zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielaniu uczniowi pomocy poprzez przekazywanie uczniowi informacji zwrotnej o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

- 7) monitorowanie bieżącej pracy ucznia.
6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych oraz klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
8. Zwolnienia z realizacji niektórych zajęć edukacyjnych:
- 1) Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
  - 2) Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestnictwa w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
  - 3) jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
  - 4) Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego;
  - 5) w przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8 pkt. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
  - 6) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
  - 7) opinię lekarza, poradni lub orzeczenie należy złożyć w kancelarii Szkoły;
  - 8) uczniowie zwolnieni z realizacji zajęć muszą w tym czasie przebywać z klasą lub w wyznaczonym przez Szkołę miejscu.

#### § 43.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
3. Ocenianie bieżące polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu osiągnięć ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów ucznia w nabywaniu wiedzy i umiejętności.
4. Ocenianie bieżące ma na celu:
- 1) ocenę postępów ucznia w procesie nauczania;
  - 2) motywację do dalszej pracy;
  - 3) informację dla rodziców i ucznia o stopniu opanowania wiedzy i umiejętności.
5. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w klasach I-III:
- 1) wypowiedzi ustne i pisemne;
  - 2) poziom techniki czytania;
  - 3) różne formy wypowiedzi pisemnych;
  - 4) kartkówki;
  - 5) karty pracy;
  - 6) sprawdziany;
  - 7) sprawdziany kompetencji;
  - 8) testy;
  - 9) dyktanda;
  - 10) zadania w zeszytach ćwiczeń;
  - 11) zadania w zeszycie lekcyjnym;
  - 12) zadania domowe z zastrzeżeniem:
    - a) nauczyciel nie zadaje uczniowi do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych pisemnych oraz praktyczno-technicznych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, które to ćwiczenia są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę;

- 13) prace plastyczne;
  - 14) recytacja utworów oraz wykonanie piosenek;
  - 15) aktywność na lekcji;
  - 16) sprawność motoryczna i grafomotoryczna;
  - 17) praca w grupie, projekt edukacyjny;
  - 18) umiejętności informatyczne sprawdzane na bieżąco na podstawie wykonywanych przez ucznia zadań;
  - 19) inne formy przewidziane przez nauczyciela.
6. W dzienniku elektronicznym osiągnięcia edukacyjne przedstawione będą za pomocą umownej skali liter, która oznacza poziom wykonanego zadania:
- 1) W – wspaniale. Uczeń doskonale opanował sprawdzane umiejętności i wiadomości. Osiągnął sukces w sposób twórczy i oryginalny;
  - 2) B – bardzo dobrze. Uczeń bardzo dobrze opanował sprawdzane umiejętności i wiadomości. Sprawnie posługuje się wiedzą zdobytą w procesie nauczania. Jest samodzielny w rozwiązywaniu zadań teoretycznych i praktycznych;
  - 3) D – dobrze. Uczeń dobrze opanował materiał edukacyjny w postaci sprawdzanych wiadomości i umiejętności. Samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Popełnił jednak drobne błędy;
  - 4) S – słabo. Uczeń opanował materiał edukacyjny w stopniu umiarkowanym, rozwiązał proste zadania, korzystał z pomocy i wsparcia, popełnił błędy;
  - 5) P – popracuj. Uczeń opanował w niewielkim stopniu materiał edukacyjny w postaci wiadomości i umiejętności. Zadania teoretyczne i praktyczne wymagały stałego wsparcia. Popełnił liczne błędy;
  - 6) N – niedostatecznie. Uczeń nie opanował sprawdzanych wiadomości i umiejętności pomimo stałego wsparcia.
- Za oceny pozytywne uważa się symbole: W, B, D, S, P, za negatywną ocenę uważa się symbol: N.
7. Każda ocena bieżąca to informacja o wyniku uczenia się wraz z komentarzem; nauczyciel wpisuje ocenę do dziennika, przekazuje informację zwrotną o efektach aktywności edukacyjnej ucznia. Informacja jest ustna bądź pisemna, koncentruje się indywidualnie na uczniu, jego tempie rozwoju i możliwościach uczenia się.
8. W drugim semestrze klasy III dopuszcza się, po ustaleniu z rodzicami, ocenianie sumujące, w skali 1-6, wg szkolnego, przyjętego podziału procentowego.
9. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w klasach IV-VIII:

- 1) sprawdziany, testy – w ciągu tygodnia mogą odbyć się tylko trzy sprawdziany, czas trwania: 45 minut. Sprawdziany zapowiadane są przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, z wpisem do dziennika elektronicznego. Jeżeli uczeń opuścił sprawdzian z przyczyn losowych, to musi napisać go w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do Szkoły. W sytuacjach szczególnych nauczyciel może wyznaczyć inny termin. Po upływie terminu jeżeli uczeń uchyla się od napisania zaległego sprawdzianu, jest zobowiązany do jego napisania na najbliższej lekcji. Uczeń jeden raz może poprawić każdą ocenę ze sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od oddania sprawdzonych prac. Może ją poprawiać tylko poza lekcjami. Ocena z poprawy zastępuje ocenę uzyskaną wcześniej.
  - 2) kartkówki – w ciągu dnia mogą odbyć się na każdej lekcji i obejmują zakres wiadomości i umiejętności z maksymalnie trzech ostatnich lekcji; czas trwania: 10 – 15 minut. Oceny z kartkówek nie podlegają poprawie.
  - 3) dyktanda,
  - 4) zadania w zeszytach ćwiczeń i zeszytach przedmiotowych,
  - 5) karty pracy,
  - 6) wypracowania;
  - 7) odpowiedź ustna,
  - 8) wypowiedzi w klasie na zadany temat,
  - 9) recytacje, prezentacja przed klasą, drama, scenki sytuacyjne;
  - 10) zadania domowe z zastrzeżeniem:
    - a) nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nauczyciel nie ustala z niej oceny w skali od 1 do 6, tylko sprawdza wykonaną przez ucznia pracę pisemną lub praktyczno-techniczną i przekazuje uczniowi pisemną informację zwrotną, która zawiera wskazanie tego, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej pracować;
  - 11) formy sprawnościowe: doświadczenia, śpiew, taniec, występy artystyczne, prace plastyczne i techniczne, ćwiczenia sportowe i inne;
  - 12) praca na lekcji (aktywność indywidualna i grupowa);
  - 13) znaczące osiągnięcia w konkursach szkolnych i poza szkolnych;
  - 14) inne formy przewidziane przez nauczyciela, wynikające ze specyfiki przedmiotu.
10. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według obowiązującej skali:

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

Za pozytywne oceny uznaje się oceny wymienione w pkt. 1-5.

Za negatywną ocenę uznaje się ocenę wymienioną w pkt. 6.

W zapisie ocen cząstkowych oraz ocen klasyfikacyjnych śródrocznych uwzględnia się znaki „+” i „-”.

11. Uzyskane punkty z prac pisemnych ze wszystkich przedmiotów nauczyciel przelicza na oceny wg procentowej skali ocen:

- 1) 0 – 31 %      niedostateczny;
- 2) 32 % – 49 %    dopuszczający;
- 3) 50 % – 69 %    dostateczny;
- 4) 70 % – 85 %    dobry;
- 5) 86 % – 97 %    bardzo dobry;
- 6) 98 % – 100%    celujący.

12. Uzyskane przez ucznia oceny z poszczególnych przedmiotów nauczania mają następującą wagę:

- 1) 6 – osiągnięcia w konkursach, zawodach, turniejach, projektach zewnętrznych;
- 2) 5 – aktywność pozalekcyjna (osiągnięcia w konkursach, zawodach, turniejach, projektach, przedsięwzięciach zainicjowanych i realizowanych przez uczniów w szkole),  
– sprawdzian;
- 3) 4 – wypracowanie,  
– wypowiedź ustna;
- 4) 3 – aktywność (zaangażowanie w lekcję),  
– praca na lekcji (wykonywanie konkretnych zadań podlegających ocenie),  
– praca dodatkowa,  
– kartkówka;
- 5) 2 – krótka odpowiedź ustna,  
– drobne przejawy aktywności na lekcji.  
– formy sprawnościowe.

13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
14. W ocenianiu obowiązują zasady:
- 1) jawność ocen dla ucznia i jego rodziców;
  - 2) częstotliwość – uczeń jest oceniany na bieżąco, systematycznie;
  - 3) jawność kryteriów – uczeń zna kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
  - 4) zróżnicowanie wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności.
15. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną:
- 1) oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie, oceny prac pisemnych wymagają pisemnego uzasadnienia nauczyciela;
  - 2) uzasadniając ocenę, nauczyciel wskazuje, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
16. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Nauczyciel po sprawdzeniu prac przekazuje je uczniom z prośbą o zapoznanie z nimi rodziców.
17. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do Dyrektora Szkoły, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, co do trybu wystawienia oceny oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona do wglądu na terenie Szkoły podczas indywidualnego spotkania, uczniowi lub jego rodzicom w terminie wskazanym przez Dyrektora Szkoły, w obecności Dyrektora Szkoły lub osoby przez niego upoważnionej.

#### § 44.

1. Ocenianie zachowania uczniów polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli i uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz spełniania obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia ma na celu:



- 1) wspieranie rozwoju psychicznego, kształtowanie dojrzałości ucznia, samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych oraz umiejętności współdziałania w grupie;
  - 2) dostarczenie rodzicom informacji na temat zachowania się ucznia oraz o postępach w tym zakresie, pomoc rodzicom w ich pracy wychowawczej;
  - 3) wspieranie realizacji celów i zadań, wynikających ze Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
3. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów na pierwszej lekcji wychowawczej i rodziców ucznia na pierwszym zebraniu z rodzicami o:
    - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania;
    - 2) warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
  4. Wychowawca oddziału ustala śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
  5. Informacje dotyczące zachowania ucznia stanowią podstawę do ustalenia oceny zachowania i powinny powstać w trakcie całego okresu poprzedzającego ustalenie oceny i muszą być udokumentowane w postaci zapisu w dzienniku elektronicznym.
  6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania albo orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  8. Wychowawca oddziału informuje o przewidywanej rocznej ocenie zachowania uczniów i rodziców na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej poprzez wpis informacji w dzienniku elektronicznym.
  9. Jeżeli w okresie pomiędzy wystawieniem przewidywanej śródrocznej lub przewidywanej rocznej oceny zachowania a klasyfikacyjną śródroczną lub roczną Radą Pedagogiczną zaistnieje przypadek rażącego naruszenia norm przez ucznia, wychowawca ma prawo ponownie ustalić ocenę zachowania danego ucznia skorygowaną o nowe informacje.
  10. W przypadku wykroczenia o wyjątkowo dużej szkodliwości, zagrażającemu zdrowiu, życiu, godności innych lub w rażący sposób naruszającego normy społeczne, można wystawić ocenę nieodpowiednią lub naganną niezależnie od pozostałych kryteriów.

11. Nagana Dyrektora Szkoły oraz nagana wychowawcy powoduje obniżenie oceny zachowania niezależnie od pozostałych kryteriów.
12. Tryb i warunki uzyskiwania przez ucznia wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania opisane są niniejszym Statucie.
13. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
14. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgłosić do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, tryb postępowania – § 51.

#### § 45.

#### 1. Kryteria oceny zachowania uczniów:

- 1) ocenie podlegają cechy i postawy, które uczniowie prezentują i świadomie przyjmują, a zarazem są istotne i pożądane dla ich własnego rozwoju;
  - 2) przy ustalaniu ocen zachowania bierze się pod uwagę w szczególności postawy ucznia ujawnione podczas zajęć organizowanych przez Szkołę, gdy uczeń jest pod opieką Szkoły lub ją reprezentuje, a także postawa ucznia poza Szkołą (pozytywna i negatywna);
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględniająca następujące podstawowe obszary:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycję Szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III jest oceną opisową. Uwzględnia następujące aspekty:
- 1) zachowanie ucznia na lekcji;
  - 2) kultura osobista i postawa ucznia;
  - 3) wypełnianie obowiązków szkolnych;
  - 4) udział w życiu klasy i Szkoły;

- 5) umiejętność funkcjonowania w grupie rówieśniczej;
  - 6) dbałość o mienie własne i Szkoły;
  - 7) systematyczność pracy, przygotowanie do zajęć;
  - 8) przestrzeganie zasad ustalonych w klasie i Szkole;
  - 9) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 10) dbałość o honor i tradycję szkoły (kultura zachowania i odpowiedni strój podczas uroczystości szkolnych, szacunek do symboli narodowych).
4. W klasach IV-VIII ocenę klasyfikacyjną z zachowania śródroczną i roczną ucznia ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe – wz;
  - 2) bardzo dobre – bdb;
  - 3) dobre – db;
  - 4) poprawne – pop;
  - 5) nieodpowiednie – ndp;
  - 6) naganne – ng.
5. **Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.**
6. W zakresie zachowania ocenie podlega w szczególności:
- 1) wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
    - a) stosunek do nauki, chęć pracy, chęć przezwycięzania trudności, systematyczność pracy, przygotowanie do lekcji, samodzielność wykonywania zadań,
    - b) stopień wywiązywanie się z obowiązków i dodatkowo przyjętych na siebie zadań – dotrzymywanie ustalonych terminów, rzetelność wykonywania podjętych prac,
    - c) rozwijanie swoich uzdolnień i zainteresowań – udział w konkursach, turniejach, zawodach, uczestnictwo w różnych formach aktywności pozalekcyjnej w Szkole,
    - d) dbałość o honor i tradycje Szkoły – kulturalne zachowanie się podczas uroczystości szkolnych, szacunek do symboli szkolnych i narodowych, godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
    - e) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej – reagowanie na wszelkie przejawy zła, poszanowanie pracy swojej i innych, niesienie bezinteresownej pomocy koleżeńskiej w nauce i innych sprawach życiowych, umiejętność współdziałania podczas zadań zespołowych,

- 2) dbałość o frekwencję i punktualność – liczba godzin opuszczonych w tym nieusprawiedliwionych oraz spóźnień;
- 3) kultura osobista ucznia:
  - a) właściwy stosunek do innych osób – okazywanie szacunku, życzliwości w kontaktach z ludźmi,
  - b) dbałość o piękno mowy ojczystej – kultura słowa, unikanie wulgaryzmów, posługiwanie się poprawną polszczyzną na co dzień, stosowanie odpowiedniego tonu wypowiedzi,
  - c) dbałość o wygląd zewnętrzny, higienę ciała,
  - d) ubiór szkolny, galowy i sportowy zgodny ze Statutem Szkoły;
- 4) respektowanie norm społecznych i zasad współżycia społecznego:
  - a) szanowanie godności własnej i innych osób,
  - b) unikanie agresji słownej, fizycznej, cyberprzemocy,
  - c) panowanie nad emocjami – uczeń nie obraża, nie wyśmiewa, nie dokucza innym, nie rozwiązuje konfliktów siłą,
  - d) troska o mienie szkolne i prywatne,
  - e) gotowość do niesienia pomocy innym, reagowanie, gdy inni są krzywdzeni,
  - f) kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią – m.in. w środkach komunikacji, obiektach użyteczności publicznej,
  - g) bezpieczne korzystanie z Internetu i telefonu komórkowego, przestrzeganie zakazu używania telefonu komórkowego podczas lekcji,
  - h) znajomość i przestrzeganie zasad klasowego i szkolnego Kodeksu Zachowania oraz innych regulaminów wewnętrznych;
- 5) czynny udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska:
  - a) wykazywanie się inicjatywą w życiu klasy, Szkoły i środowiska lokalnego, czynny udział w przygotowaniu uroczystości klasowych,
  - b) aktywny udział w pracach na rzecz organizacji szkolnych (np. praca w samorządzie klasowym, szkolnym, wolontariacie);
- 6) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i dbałość o zdrowie własne oraz innych osób:
  - a) stosowanie zasad bezpiecznego użytkowania pomieszczeń i sprzętu szkolnego,
  - b) stosowanie zasad bezpiecznego zachowania w stosunku do siebie i innych,
  - c) przestrzeganie regulaminów szkolnych, w tym również regulaminów wycieczek i imprez w szkole i poza nią,

- d) reagowanie i zapobieganie przejawom przemocy wśród społeczności uczniowskiej,
- e) przestrzegania zakazu palenia tytoniu, w tym również papierosów elektronicznych, spożywania alkoholu, brania środków odurzających, dopalaczy, napojów energetyzujących na terenie Szkoły i podczas szkolnych wyjść, wycieczek i imprez poza Szkołą.

## **7. Szczegółowe kryteria ocen zachowania.**

1) wzorową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo wypełnia wszystkie obowiązki ucznia, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole, prezentuje wzorowe postawy moralne i społeczne,
- b) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, punktualnie zgłasza się na zajęcia,
- c) rozwija własne zainteresowania, uczestnicząc w różnych formach aktywności pozalekcyjnych (m.in. w konkursach, zawodach, turniejach, akademiach szkolnych),
- d) zawsze z szacunkiem odnosi się do innych osób,
- e) wykazuje się własną inicjatywą w pracy na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
- f) godnie reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, akcjach,
- g) odznacza się wysoką kulturą osobistą w Szkole i poza nią, używa form grzecznościowych,
- h) stosuje się do zasad ubierania się w szkole, które zostały określone w niniejszym Statucie;
- i) pomaga kolegom w nauce oraz rozwiązywaniu ich problemów,
- j) dba o higienę osobistą, higienę otoczenia, mienie Szkoły i mienie innych,
- k) przestrzega zasad współżycia społecznego, w przypadku powstawania konfliktów rówieśniczych oraz innych form naruszenia zasad współżycia społecznego potrafi właściwie zareagować;

2) ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia w sposób wyróżniający,
- b) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, punktualnie zgłasza się na zajęcia,

- c) rozwija własne zainteresowania, uczestnicząc w różnych formach aktywności pozalekcyjnych (m.in. w konkursach, zawodach, turniejach, akademiach szkolnych),
  - d) z szacunkiem odnosi się do innych osób,
  - e) aktywnie działa na rzecz klasy i Szkoły,
  - f) godnie i kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią, używa form grzecznościowych, dba o kulturę słowa,
  - g) stosuje się do zasad ubierania się w szkole, które zostały określone w niniejszym Statucie;
  - h) dba o higienę osobistą, higienę otoczenia, mienie Szkoły i mienie innych,
  - i) przestrzega zasad współżycia społecznego, dba o bezpieczeństwo własne i innych;
- 3) ocenę dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) sumiennie wypełnia obowiązki ucznia,
  - b) posiada pojedyncze nieusprawiedliwione nieobecności w półroczu, sporadycznie spóźnia się na zajęcia,
  - c) uczestniczy w życiu klasy z inicjatywy nauczyciela, stara się dbać o kulturę słowa, unika wulgaryzmów,
  - d) używa form grzecznościowych, zachowuje się kulturalnie w Szkole i poza nią,
  - e) okazuje szacunek innym osobom,
  - f) stosuje się do zasad ubierania się w Szkole, które zostały określone w niniejszym Statucie;
  - g) dba o mienie klasy, Szkoły i innych osób,
  - h) nie stwarza zagrożenia dla zdrowia i życia swojego oraz innych osób,
  - i) przestrzega zasad współżycia społecznego,
  - j) stosuje się do pouczeń skierowanych pod jego adresem;
- 4) ocenę poprawną z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków ucznia, reaguje właściwie na każdą uwagę dorosłego,
  - b) posiada do 30 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu,
  - c) rzadko włącza się w życie klasy,
  - d) zapomina o stosowaniu form grzecznościowych i dbałości o kulturę słowa,
  - e) nie zawsze stosuje się do zasad ubierania się w Szkole, które zostały określone w niniejszym Statucie;

- f) nie ulega nałogom i uzależnieniom,
  - g) zdarzają się sytuacje, gdy nie dba o cudze mienie,
  - h) zazwyczaj przestrzega zasad higieny osobistej,
  - i) nie zawsze wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - j) współpracuje z wychowawcą i podejmuje starania w celu poprawy swojego zachowania oraz wyników w nauce,
  - k) wymaga przypominania o potrzebie okazywania szacunku innym osobom,
  - l) nie naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo utraty zdrowia i życia,
  - m) sporadycznie uczestniczy w konfliktach rówieśniczych, ale nie jest ich inicjatorem;
- 5) ocenę nieodpowiednią z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) często nie wywiązywał się z obowiązków ucznia,
  - b) opuścił do 80 godzin bez usprawiedliwienia w półroczu,
  - c) nie włącza się w życie klasy pomimo zachęty nauczyciela,
  - d) nie okazuje szacunku innym osobom,
  - e) stwarza problemy porządkowe na lekcjach, podczas przerw, wyjść grupowych, uroczystości szkolnych i środowiskowych,
  - f) często nie stosuje się do zasad ubierania się w Szkole, które zostały określone w niniejszym Statucie;
  - g) nie zawsze dba o higienę osobistą i o higienę otoczenia, stosuje używki,
  - h) często zabiera innym rzeczy na terenie Szkoły i poza nią, nie dba o cudze mienie i nie szanuje cudzej własności,
  - i) uczestniczy w konfliktach rówieśniczych, czasem jest ich inicjatorem;
- 6) ocenę naganną z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) świadomie nie wypełnia obowiązków ucznia, nie przestrzega regulaminów i ustaleń,
  - b) ma nieusprawiedliwionych powyżej 80 godzin w półroczu,
  - c) nie włącza się w życie klasy, dezorganizuje pracę innych,
  - d) nie dba o kulturę języka, jest arogancki, bezczelny, często nie reaguje na uwagi dorosłych, nie stara się zmienić swojego postępowania,
  - e) nie stosuje się do zasad ubierania się w Szkole, które zostały określone w niniejszym Statucie;
  - f) nie dba o higienę osobistą, pali papierosy, pije alkohol, stosuje środki odurzające,
  - g) nie szanuje innych osób,

- h) samodzielnie opuszcza teren Szkoły,
- i) często stwarza problemy organizacyjno-porządkowe,
- j) niszczy mienie klasy, Szkoły, kolegów,
- k) naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo utraty zdrowia i życia,
- l) często nie przestrzega podstawowych zasad współżycia społecznego,
- m) stosuje przemoc fizyczną, psychiczną lub cyberprzemocy wobec innych osób,
- n) ma konflikty z prawem,
- o) prowokuje konflikty i sam w nich uczestniczy.

#### § 46.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym Statucie, z zastrzeżeniem, że w klasach I-III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w miesiącu styczniu.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
5. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zniesiona decyzją administracyjną.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia Szkoły.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.



8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat, lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych ocenę klasyfikacyjną roczną 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 najwyższą, pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Ustala się wysokość średniej ważonej na poszczególne oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV-VIII:
  - 1)  $S \leq 1,74$  – niedostateczny;
  - 2)  $1,75 \leq S \leq 2,74$  – dopuszczający;
  - 3)  $2,75 \leq S \leq 3,74$  – dostateczny;
  - 4)  $3,75 \leq S \leq 4,74$  – dobry;
  - 5)  $4,75 \leq S \leq 5,45$  – bardzo dobry;
  - 6)  $S \geq 5,46$  – celujący.
10. Ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna i roczna nie może być niższa niż wskazuje na to średnia ważona, natomiast nauczyciel może wystawić ocenę wyższą od tej, która wynika ze średniej ważonej, biorąc pod uwagę między innymi możliwości ucznia, jego zaangażowanie, systematyczność w uczeniu się, nadrabianie braków spowodowanych np. jego nieobecnością, wykonywanie dodatkowych prac z zakresu danego przedmiotu wskazanych przez nauczyciela, zainteresowanie przedmiotem.
11. Ocenę pozytywną na koniec roku może uzyskać uczeń, który ma średnią ważoną ocen nie niższą niż 1,75 w każdym semestrze, z zastrzeżeniem § 47 ust. 3 pkt. 5.

#### § 47.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
2. Uczeń, o którym mowa w ust. 1 może uczestniczyć (za zgodą rodziców) w zajęciach odbywających się w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, w zajęciach pozalekcyjnych, korzystać z konsultacji prowadzonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
3. W przypadku otrzymania przez ucznia śródrocznej **oceny niedostatecznej**:

- 1) uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał ocenę niedostateczną z danego przedmiotu, zobowiązany jest w terminie do końca marca uzupełnić braki z I semestru i zaliczyć w formie pisemnej lub innej wynikającej ze specyfiki przedmiotu (wychowanie fizyczne, technika, muzyka, plastyka, informatyka) materiał programowy na poziomie podstawowym u nauczyciela uczącego danego przedmiotu. W sytuacjach szczególnych, spowodowanych nieobecnością usprawiedliwioną ucznia, nauczyciel może wyznaczyć termin inny niż wskazany powyżej;
- 2) nauczyciel danego przedmiotu jest zobowiązany do przekazania informacji uczniowi i jego rodzicom dotyczących zakresu materiału niezbędnego do opanowania przez ucznia i ostatecznego terminu poprawy;
- 3) zaliczenie materiału odbywa się w formie pisemnej lub innej wynikającej ze specyfiki przedmiotu (wychowanie fizyczne, technika, muzyka, plastyka, informatyka) u nauczyciela danego przedmiotu. Nauczyciel jest zobowiązany do gromadzenia i przechowywania dokumentacji dotyczącej zaliczenia do końca roku szkolnego;
- 4) niewywiązanie się ucznia z obowiązku wymienionego w ust. 2 pkt. 1 stanowi podstawę do ustalenia dla ucznia w klasyfikacji rocznej oceny niedostatecznej z przedmiotu lub przedmiotów, niezależnie od średniej ważonej rocznej;
- 5) jeśli uczeń nadrobił braki z I semestru, to może uzyskać ocenę roczną pozytywną, pomimo średniej ważonej za I semestr niższej niż 1,75.

#### § 48.

1. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego przewidywane oceny niedostateczne z zajęć edukacyjnych i zagrożenia nieklasyfikowaniem. Powyższe informacje nauczyciele poszczególnych przedmiotów przekazują rodzicom podczas indywidualnych spotkań na piśmie. Informacja o zagrożeniu nieklasyfikowaniem i przewidywanej ocenie niedostatecznej z przedmiotu jest rozszerzona o zakres materiału, który uczeń powinien opanować, aby uzyskać pozytywną ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną. Rodzic potwierdza podpisem odbiór formularza. W przypadku nieobecności rodzica podczas spotkań indywidualnych, nauczyciel wysyła formularz za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Odebranie informacji przez rodzica jest jednoznaczna z przyjęciem jej do wiadomości.

2. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne oraz wychowawcze informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny do dziennika elektronicznego.
3. Ostateczne wystawienie ocen śródrocznych i rocznych następuje na 2 dni przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tych ocen. Zastrzeżenia, o których mowa, zgłaszają od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu lub z zachowania nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie ze wskazaniem niezgodności z prawem i trybem przyjętym w szkole. Procedura postępowania – § 51.
5. Uczeń może uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana ocena roczna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych lub wyższą ocenę z zachowania zgodnie z procedurą obowiązującą w Szkole, opisaną w niniejszym Statucie.

#### § 49.

1. Rodzice ucznia mają prawo wnioskować do Dyrektora Szkoły o **podwyższenie oceny** z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się na ręce Dyrektora Szkoły wraz z uzasadnieniem.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice ucznia lub uczeń, jeśli spełnia on następujące warunki:
  - 1) brał udział w przynajmniej 75% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu,
  - 2) przystąpił do wszystkich zapowiedzianych pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności,
  - 3) wszystkie jego nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione,
  - 4) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą),

- 5) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela.
3. Jeżeli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
4. Wniosek musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
5. We wniosku określona jest ocena o jaką ubiega się uczeń.
6. Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminator;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek;
  - 4) wychowawca oddziału – członek.
7. Komisja analizuje zasadność wniosku wg wyżej określonych warunków, wydaje opinię pozytywną lub negatywną. W przypadku opinii pozytywnej Dyrektor Szkoły ustala termin **egzaminu sprawdzającego**, o czym zawiadamia zainteresowanych.
8. Egzamin sprawdzający musi być przeprowadzony przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
9. Egzamin przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej oraz praktycznej wynikającej ze specyfiki przedmiotu.
10. Stopień trudności powinien odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń.
11. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu:
  - 1) podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;
  - 2) pozostawić ocenę ustaloną w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. W przypadku nie przystąpienia ucznia do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci on prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
14. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół, dołącza się pisemne prace ucznia i zawiązkę informacji o ustnych odpowiedziach ucznia, w protokole podaje się termin egzaminu sprawdzającego, określa przedmiot i zakres materiału, podaje się ocenę oraz jej uzasadnienie. Protokół pozostaje w dokumentacji szkolnej.

## § 50.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej o **podwyższenie** przewidywanej przez wychowawcę rocznej **oceny zachowania**.

2. Uczeń lub jego rodzice składają na ręce Dyrektora Szkoły pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania w terminie do 2 dni po ustaleniu przez wychowawcę proponowanej oceny zachowania.
3. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką ubiega się uczeń.
4. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
5. Termin rozmowy wyjaśniającej uzgadnia z uczniem i jego rodzicami wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
6. Rozmowa musi odbyć się przed posiedzeniem Klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
7. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o jej podwyższenie.
8. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić: przedstawicieli Rady Pedagogicznej, pedagoga, psychologa, rodzica ucznia.
9. Ocena zachowania może być podwyższona w przypadku np. zaistnienia nowych okoliczności m.in. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp. pod warunkiem przestrzegania przez ucznia Statutu Szkoły oraz obowiązujących w Szkole regulaminów.
10. Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinie osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.
11. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić notatkę, która zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji, co do podwyższenia lub pozostawienia oceny zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie.
12. Protokół pozostaje w dokumentacji Szkoły.

#### § 51.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie nie później niż 2 dni robocze od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza pisemny i ustny **egzamin sprawdzający** wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
    - d) nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog lub pedagog specjalny,
    - e) psycholog,
    - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. **Egzamin sprawdzający**, który jest konsekwencją uznania przez Dyrektora Szkoły zastrzeżeń co do trybu i warunków ustalenia oceny rocznej, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 4, z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, o której mowa w ust. 2 pkt. 2, jest ustalana w drodze głosowania członków komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2 pkt. 2. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Z prac komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1, 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 sprawdzającego wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 7) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. W przypadku komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 52.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych przedmiotów nauczania, jeżeli z powodu ciągłej lub bardzo częstej nieobecności (co najmniej 50%) na zajęciach lekcyjnych nie ma podstaw do ustalenia jednej, kilku lub wszystkich ocen rocznych.

2. Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu wyznacza – w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami – **egzamin klasyfikacyjny** z materiału programowego zrealizowanego w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych.
4. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi:
  - 1) realizującemu, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą;
  - 3) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a w komisji zasiadają nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin ustala Dyrektor Szkoły i powiadamia pisemnie rodziców ucznia, nie później jak w ostatnim tygodniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
7. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia, po wcześniejszym złożeniu u Dyrektora Szkoły pisemnego wniosku.
9. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji; nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.



11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Pytania przygotowują nauczyciele przedmiotów w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów wymienionych w ust. 11.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 9 i 10;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 7) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 15.
15. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena jest ostateczna. Ocena ta może być zmieniona w wyniku postępowania w związku ze zgłoszeniem przez ucznia lub jego rodziców do Dyrektora Szkoły zastrzeżeń, jeśli uznają, że ocena została ustalona niezgodna z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny (Procedura – § 51).

#### § 53.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać **egzamin poprawkowy** z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin poprawkowy ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - 1) pytania przygotowuje nauczyciel przedmiotu w formie pisemnej i ustnej, informując ucznia o zakresie materiału na piśmie;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2. może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku 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.
5. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 7) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do 31 sierpnia.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
9. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalenia tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 54.

1. **Uczeń klasy IV-VIII** jest **promowany** do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych określonych planem nauczania oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Jeżeli uczeń nie otrzyma promocji do klasy programowo wyższej, to o wyborze klasy, w której będzie powtarzał rok szkolny, decyduje Dyrektor Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę klasyfikacyjną zachowania minimum bardzo dobry i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę roczną klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź uzyskał tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. **Uczeń klasy I-III** otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

9. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtórzeniu klasy przez ucznia klasy I-III.
10. Promocji do następnej klasy nie otrzymuje uczeń klasy I-III, który nie opanował podstawowych umiejętności umożliwiających skuteczne uczenie się w klasie wyższej. Dotyczy to w szczególności nieosiągnięcia wymagań w edukacji polonistycznej i matematycznej, ale ważne są również inne umiejętności poznawcze oraz sfera emocjonalna w zakresie gotowości szkolnej.
11. Wniosek o niepromowanie ucznia klasy I-III składa wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia oraz po analizie sytuacji dziecka dokonanej przez nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem.
  - 1) wychowawca oddziału na miesiąc przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje rodziców o zagrożeniu niepromowaniem ich dziecka podczas indywidualnej rozmowy z rodzicami ucznia i poprzez wpis informacji do dziennika elektronicznego;
  - 2) tydzień przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału zasięga opinii rodziców dotyczącej niepromowania ich dziecka. Opinia rodzica nie ma decydującego wpływu na uchwałę Rady Pedagogicznej dotyczącej niepromowania ucznia.
12. Wniosek o niepromowanie ucznia klasy I-III mogą złożyć również rodzice ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy w terminie wskazanym w ust. 12 pkt 2.
13. Ostateczną decyzję o niepromowaniu ucznia do następnej klasy w klasach I-III podejmuje Rada Pedagogiczna w formie uchwały na posiedzeniu klasyfikacyjnym rocznym po zapoznaniu się z wnioskiem wychowawcy i opinią rodziców ucznia lub z wnioskiem rodziców i opinią wychowawcy klasy.

## Rozdział 14. Zasady kształcenia na odległość

### § 55.

1. Zajęcia w Szkole zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażające zdrowiu uczniów;

- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. 1-3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni, Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1.
  3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, Dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  4. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
  5. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie Szkoły, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrazić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

## § 56.

1. Ogólne zasady kształcenia na odległość w Szkole:
  - 1) zajęcia lekcyjne odbywają się zgodnie z ustalonym planem lekcji;
  - 2) podstawowym źródłem informacji dla uczniów i rodziców jest Mobidziennik;
  - 3) w czasie nauki zdalnej komunikacja ucznia ze Szkołą odbywa się poprzez Mobidziennik oraz platformę Google Workspace;
  - 4) uczeń nie może udostępniać swoich kont, loginów i haseł ani kodów dostępu osobom trzecim;
  - 5) realizacja zajęć na platformie Google Workspace możliwa jest tylko przy wykorzystaniu konta z domeną Szkoły przez upoważnione osoby;
  - 6) ze względów organizacyjnych nauczyciel każdorazowo może zdecydować o wyłączeniu obrazu i dźwięku dla konkretnego uczestnika spotkania;

- 7) otwarcie wiadomości w Mobidzienniku jest jednoznaczne z jej odczytaniem.

#### § 57.

##### 1. Zadania wychowawcy oddziału:

- 1) wychowawca jest zobowiązany do zapoznania swoich uczniów z zasadami obowiązującymi w czasie nauki zdalnej;
- 2) ma obowiązek wskazania form kontaktu z uczniami i rodzicami swojej klasy;
- 3) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie dostępu do sprzętu komputerowego lub innego urządzenia umożliwiającego realizację zajęć w formie kształcenia na odległość oraz Internetu;
- 4) we współpracy z innymi nauczycielami ustala poziom zaangażowania uczniów podczas lekcji i pomaga w bieżącym rozwiązywaniu problemów;
- 5) na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego;
- 6) współpracuje z psychologiem, pedagogiem i pedagogiem specjalnym w celu udzielenia wsparcia psychologiczno-pedagogicznego i pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności związanych ze zdalnym nauczaniem;
- 7) zgodnie z harmonogramem odbywa spotkania z rodzicami uczniów w formie online.

#### § 58.

##### 1. Zadania nauczycieli:

- 1) decydują o formie nauczania w danym zespole klasowym, biorąc pod uwagę wiek i umiejętności uczniów, specyfikę przedmiotu, liczbę godzin przedmiotu w tygodniu;
- 2) dostosowują program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) planują lekcje online i przygotowują materiały, aby uwzględnić:
  - a) pracę wspólną przy komputerze ,
  - b) pracę indywidualną (z podręcznikiem, ćwiczeniami), podczas której nauczyciel jest do dyspozycji uczniów, celem pomocy, odpowiedzi na pytania;
- 4) systematycznie oceniają różne formy aktywności ucznia, mając na uwadze ich możliwości i wskazania poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) dbają o równomierne przydzielanie uczniom zadań do samodzielnego wykonania;

- 6) uwzględniają w pracy zdalnej różne potrzeby edukacyjne uczniów, reagują na zaobserwowane problemy uczniów podczas kształcenia na odległość;
- 7) dokonują sprawdzania obecności uczniów przez odczytanie listy obecności na każdych zajęciach. Frekwencja jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym, do obowiązków rodziców należy usprawiedliwienie nieobecności dziecka. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest również włączenie przez niego kamery komputerowej, podejmowanie aktywności wskazanych przez nauczyciela w czasie zajęć. Zalogowanie się ucznia na platformie edukacyjnej nie jest równoznaczne z jego uczestnictwem na zajęciach.

2. Nauczyciele organizują zajęcia z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 4) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć;

§ 59.

1. Obowiązki ucznia:

- 1) ma obowiązek uczestnictwa w zajęciach prowadzonych w formie kształcenia na odległość, niedozwolone jest uczestnictwo w lekcjach osób postronnych;
- 2) ma obowiązek włączenia kamery i mikrofonu na każde życzenie nauczyciela;
- 3) brak kontaktu z uczniem w jakimkolwiek momencie lekcji może skutkować odnotowaniem nieobecności na zajęciach;
- 4) bezwzględnie przestrzega zasad udziału w lekcjach online prowadzonych za pomocą komunikatora Meet, a w szczególności:
  - a) zabronione jest zakłócenie toku lekcji, podczas lekcji obowiązują ogólnie przyjęte zachowania,
  - b) zabronione jest nagrywanie, fotografowanie, rejestrowanie przebiegu lekcji, wykonywanie zrzutów z ekranu, a co za tym idzie, niedozwolone jest udostępnianie wizerunku prowadzącego zajęcia oraz uczestników,
  - c) z otrzymanego linku do lekcji może korzystać jedynie osoba ów link posiadająca, nie wolno udostępniać linku osobom nieupoważnionym do wzięcia udziału w lekcji,
  - d) z lekcji korzystać może uczeń danej klasy zalogowany na koncie Google z wykorzystaniem otrzymanego adresu w domenie Szkoły;

- 5) jest zobligowany do samodzielnego wykonywania i terminowego odsyłania prac do nauczyciela zlecającego.

#### § 60.

1. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz innych zajęć specjalistycznych, w których powinni uczestniczyć uczniowie. Ponadto informacje dotyczące organizacji w tym czasie pracy pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, biblioteki i świetlicy szkolnej zostają podane do wiadomości społeczności szkolnej na stronie internetowej Szkoły.
2. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni Dyrektor Szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych Szkoły możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, w miarę możliwości w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez Dyrektora Szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w ust. 2.

#### § 61.

1. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut;
2. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych realizacją podstawy programowej, niektóre lekcje w klasach IV-VIII mogą być poświęcone na samodzielną pracę uczniów ukierunkowaną przez nauczyciela;
3. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.



## Rozdział 15. Postanowienia końcowe

### § 62.

1. Szkoła hołduje tradycyjnym ceremoniałom obowiązującym:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
  - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
  - 3) coroczne obchody Dnia Patrona;
  - 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
  - 5) obchody świąt narodowych – Narodowe Święto Niepodległości, Święto Narodowe Trzeciego Maja, Narodowy Dzień Zwycięskiego Powstania Wielkopolskiego.

### § 63.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej ustala organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
3. Szczegółowe zasady organizacji życia Szkoły określają regulaminy.

### § 64.

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor, po przygotowaniu przez zespół ds. prawa wewnątrzszkolnego tekstu ujednoliconego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
4. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym na stronie internetowej Szkoły.

### § 65.

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej nr 91 z Oddziałami Dwujęzycznymi” z 13 września 2023 r.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 r.