

***STATUT***  
***SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6***  
***IM. RYSZARDA PERYTEA***  
***W ZIELONEJ GÓRZE***

Załącznik do uchwały Nr 1 /2019/2020 Rady Pedagogicznej  
Szkoły Podstawowej nr 6 im. Ryszarda Peryta  
w Zielonej Górze z dnia 11 grudnia 2019 r.

Zielona Góra 2019

## Spis treści

PRZEPISY WPROWADZAJĄCE.....	3
ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA.....	4
ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY, ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE, WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI.....	10
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	15
ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	21
ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE I RODZICE.....	26
ROZDZIAŁ VII WEWNĄTRZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....	31
ROZDZIAŁ VIII ODZIAŁ PRZEDSZKOLNY.....	44
ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	47

## **ROZDZIAŁ I PRZEPISY WPROWADZAJĄCE**

Statut Szkoły Podstawowej nr 6 im. Ryszarda Peryta w Zielonej Górze został opracowany na podstawie m. in.:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 60);
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60);
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 tekst jednolity);
5. Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
6. Rozporządzenia MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);
7. Rozporządzenia MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
8. Rozporządzenia MEN z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2017 r. poz. 481);
9. Rozporządzenia MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658);
10. Rozporządzenie MEN z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 610);
11. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017r. poz.356)
13. Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017r. poz. 2203)
14. Uchwała RM Zielona Góra z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego (Uchwała nr XLVIII.586.2017).

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. 1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe;
- 2) statucie - należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 6 w Zielonej Górze;
- 3) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 6;
- 4) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły;
- 5) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
- 6) radzie rodziców - należy przez to rozumieć reprezentację ogółu rodziców, uczniów Szkoły;
- 7) rodzicach -należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka;
- 8) pracownikach niepedagogicznych - należy przez to rozumieć ogół pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Szkole.

§ 2. 1. Nazwa Szkoły brzmi: „Szkoła Podstawowa nr 6 im. Ryszarda Peryta”.

1.Siedziba Szkoły mieści się w Zielonej Górze przy ul. św. Kingi 1.

2.Szkoła jest ośmioletnią podstawową szkołą publiczną.

3.Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:

- 1) pieczęć urzędowa: Szkoła Podstawowa nr 6 im. Ryszarda Peryta  
w Zielonej Górze ul. św. Kingi 1
- 2) stemple okrągłe:
  - a) stosowane do pieczętowania świadectw;
  - b) stosowane do pieczętowania legitymacji.

§ 3. 1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Zielona Góra.

2. Siedziba organu prowadzącego mieści się w Zielonej Górze przy ul. Podgórznej 22.

§ 4. 1. Szkoła jest jednostką budżetową Miasta Zielona Góra i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA**

§ 5. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, a w szczególności:

- 1) wspiera wielokierunkową aktywność dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez niego doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzy warunki umożliwiające swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) zapewnienia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez uczniów doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz zapewnia pomoc uczniom rozwijającym się w sposób nieharmonijny lub przyspieszony;
- 4) wzmacnia poczucie wartości, indywidualność, oryginalność ucznia oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i

- uczestnictwa w grupie;
- 5) współdziała z rodzicami uczniów, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi za źródło istotnych wartości na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 6) stwarza dziecku sytuacje sprzyjające rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 7) tworzy warunki umożliwiające wszechstronny intelektualny i emocjonalny rozwój uczniów poprzez odpowiednią organizację kształcenia i wychowania oraz działania wspomagające wychowawczą rolę rodziny;
  - 8) realizuje programy nauczania w oparciu o podstawy programowe kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
  - 9) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie realizacji planów nauczania zgodnie z obowiązującym prawem;
  - 10) zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych wspomagających realizację zadań dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczych i terapeutycznych, posiadających kwalifikacje wymagane odrębnymi przepisami prawa;
  - 11) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w klasie VIII;
  - 12) umożliwia uczniom zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz dalszego kształcenia na wyższych etapach edukacyjnych;
  - 13) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi ucznia;
  - 14) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny wszechstronny rozwój ucznia z wykorzystaniem ich wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju ich niepełnosprawności;
  - 15) umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
  - 16) wykazuje troskę o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów przebywających w szkole podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych;
  - 17) współdziała z rodzicami w sprawach kształcenia i wychowania poprzez włączanie ich zarówno w działania edukacyjne, jak i wychowawczo-opiekuńcze oraz terapeutyczne;
  - 18) zapewnia rodzicom informację o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ich dzieci, a także informuje o ich postępach w nauce i zachowaniu oraz przyczynach niepowodzeń szkolnych;
  - 19) współpracuje ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, szkołami w kraju i zagranicą;
  - 20) zapewnia odpowiednią bazę oraz wyposażenie niezbędne do realizacji zadań statutowych Szkoły.

**§ 6. 1. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:**

- 1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania i wychowania, udział w konkursach, w tym przedmiotowych, oraz uczestnictwo wychowanków/uczniów w życiu społeczno - kulturalnym;
- 2) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 3) organizowanie przedsięwzięć, kształtujących postawy patriotyczne, poczucie odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur innych krajów;
- 4) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, programów autorskich, w tym opracowanych przez nauczycieli;

- 5) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
  - 6) zapewnienie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego - upowszechnianie aktywnych form wypoczynku, turystyki i krajoznawstwa;
  - 7) systematyczne diagnozowanie postępów w nauce oraz zachowań uczniów;
  - 8) poszanowanie indywidualności każdego ucznia oraz jego praw;
  - 9) wspieranie uczniów mających trudności w nauce i zachowaniu;
  - 10) rozpoznawanie przyczyn i trudności w nauczaniu i wychowaniu;
  - 11) otaczanie opieką oraz organizowanie pomocy socjalnej dla uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
  - 12) organizowanie przedsięwzięć, kształtujących u uczniów wrażliwość moralną, poczucie sprawiedliwości, szacunek dla drugiego człowieka;
  - 13) budzenie poczucia więzi z członkami grupy, innymi rówieśnikami, rodziną, środowiskiem bliższym i dalszym;
  - 14) organizowanie przedsięwzięć, podejmowanie działań wychowawczych i edukacyjnych, mających na celu rozwijanie wrażliwości estetycznej wychowanków/uczniów oraz ich aktywności twórczej;
  - 15) kształtowanie poczucia odpowiedzialności oraz wdrażanie do samodyscypliny i punktualności;
  - 16) organizowanie działań, zmierzających do rozwijania samorządności;
  - 17) uczenie szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
  - 18) promowanie edukacji i zachowań prozdrowotnych wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli, w tym aktywności ruchowej, zasad bezpieczeństwa także w ruchu drogowym;
  - 19) współpracę ze środowiskiem lokalnym oraz różnymi instytucjami w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania zachowań agresywnych i patologicznych uczniów;
  - 20) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz poza nią – w trakcie wycieczek, imprez i uroczystości;
  - 21) podejmowanie działań wspierających rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 22) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 23) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych wychowanków/uczniów;
  - 24) organizowanie zajęć z religii i etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 25) organizację pomocy i opieki nad uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi poprzez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych zgodnie z zaleceniami i potrzebami;
  - 26) współpracę ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, szkołami w kraju i zagranicą.
2. Realizację programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
  3. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć rozwijających pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach w szczególności przedmiotowych, olimpiadach i zawodach sportowych.
  4. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę a także uczniów przejawiających trudności w nauce, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-

wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, terapeutycznych indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.

§ 7. 1. Szkoła realizuje cele i zadania we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) przedszkolami, szkołami i placówkami oświatowymi;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny;
- 6) policją, innymi służbami i instytucjami.

§ 8. 1. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dyrektor organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 9. 1. Szkoła tworzy warunki do zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów organizując im pomoc psychologiczno - pedagogiczną.

2. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
- 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
- 3) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w szczególności uczniom:

- 1) niepełnosprawnym;
- 2) niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- 3) szczególnie uzdolnionym;
- 4) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 5) z zaburzeniami komunikacji językowej;
- 6) z chorobami przewlekłymi;
- 7) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;
- 8) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
- 9) z zaniedbaniami środowiskowymi związanymi z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 10) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana i organizowana we współpracy z:

- 1) rodzicami ucznia;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

- 4) przedszkolami, szkołami i placówkami oświatowymi;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodzica/ów;
- 3) dyrektora;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) pracownika socjalnego;
- 7) asystenta rodziny;
- 8) kuratora sądowego;
- 9) poradni psychologiczno - pedagogicznej;
- 10) asystenta edukacji romskiej;
- 11) pomocy nauczyciela.

8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana przez wszystkich nauczycieli w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje społeczno – emocjonalne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w przypadku uczniów klas VII i VIII;
- 5) warsztatów;
- 6) porad i konsultacji;

9. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udziela się rodzicom uczniów, nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

10. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

11. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają w Szkole uczniom, nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu tej pomocy, a w szczególności psycholog, pedagog, logoped, terapeuta, zwani dalej „specjalistami”.

12. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, a także rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień.

13. Dyrektor planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej współpracuje z rodzicami oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia jak również z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym specjalistyczną.

14. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu, szkole dyrektor planując udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami.

15. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną informuje się rodziców.

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

17. Nauczyciele i specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą dokumentację



zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 10. 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów od chwili ich wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych dyżurów nauczycielskich w budynku i na terenie szkoły – zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin dyżurów nauczycielskich;
- 2) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach z wychowawcą i innych zajęciach,
- 3) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 4) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp, ppoż, bezpieczeństwa w sieci, postępowania antykryzysowego, ochrony danych osobowych;
- 5) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów;
- 6) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 7) zapewnienie uczniom warunków do spożywania posiłków w stołówce szkolnej;
- 8) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 9) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów.
- 10) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.
- 11) niezwłoczne powiadamianie Dyrektora o wszelkich zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 12) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
- 13) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
- 14) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły;
- 15) realizację programów profilaktycznych, dotyczących bezpieczeństwa i zdrowia;
- 16) monitoring budynku wewnątrz i na zewnątrz.

§ 11. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczny dostęp do **Internetu** poprzez:

- 1) instalowanie i aktualizowanie programów zabezpieczających;
- 2) informowanie o zagrożeniach związanych z niewłaściwym korzystaniem z Internetu;
- 3) reagowanie na wszelkie przejawy cyberprzemocy;
- 4) informowanie o skutkach prawnych stosowania cyberprzemocy.

---

**ROZDZIAŁ III**  
**ORGANY SZKOŁY, ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE,**  
**WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI**

**§ 12.** 1. Organami Szkoły są:

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

**§ 13.** 1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie, a w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom/uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu przeprowadzanego w klasie VIII szkoły podstawowej;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 8) współpracuje ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia niezbędne dane osobowe wychowanka/ucznia zgodnie z przepisami w celu właściwej realizacji tej opieki;
- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 13) odpowiada za prowadzenie zgodnie z przepisami dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania i wychowania.

**§ 14.** 1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

2. Dyrektor Szkoły:

- 1) za zgodą organu prowadzącego Szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska

kierownicze;

- 2) podejmuje decyzję w sprawie skreślenia z listy uczniów ucznia, objętego obowiązkiem nauki po ukończeniu przez niego 18 roku życia, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Dyrektor również:

- 1) przewodniczy komisjom egzaminacyjnym;
- 2) przygotowuje, przewodniczy i prowadzi zebrania rady pedagogicznej;
- 3) przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
- 4) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej, niezgodne z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 5) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 6) udziela nauczycielom urlopu dla poratowania zdrowia w oparciu o orzeczenie lekarskie;
- 7) organizuje i realizuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli;
- 8) organizuje szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, zapewnienia odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy ;
- 9) dba o zapewnienie właściwych warunków pracy Szkoły pod względem lokalowym, kadrowym, wyposażenia w pomoce naukowe oraz bezpieczeństwa.
- 10) wydaje zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 11) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły;
- 12) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe;
- 13) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 14) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 15) organizuje uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie;
- 16) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 17) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom uczniów i wspiera nauczycieli w udzielaniu tej pomocy uczniom i ich rodzicom;
- 18) ustala na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowy rozkład zajęć;
- 19) realizuje zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 20) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 21) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 22) zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania;

4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

5. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

**§ 15. 1.** Rada pedagogiczna Szkoły jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
6. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego regulaminu.
7. 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, po zaopiniowaniu ich przez uprawnione organy;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
9. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
11. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
12. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
13. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
14. Zebrania rady pedagogicznej prowadzi i przygotowuje jej przewodniczący, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
15. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
16. 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.

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

18. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał podejmowanych w ramach kompetencji stanowiących, niezgodnych prawem.

19. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane. Protokoły są sporządzane w formie papierowej lub elektronicznej w terminie 7 dni od daty posiedzenia rady.

**§ 16.** 1. Rada rodziców Szkoły stanowi reprezentację ogółu rodziców.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

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

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

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ustawie - do rady rodziców Szkoły.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem i opiniami we wszystkich sprawach, dotyczących Szkoły, może delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej, wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia, jeśli jest realizowany w szkole;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły;
- 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania

7. Rada rodziców ponadto:

- 1) organizuje formy działalności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań statutowych Szkoły;
- 2) w celu wspierania statutowej działalności Szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w granicach prawa;
- 3) fundusze, o których mowa w pkt 2, 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;
- 4) zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.

8. Organizację pracy i kompetencje Rady Rodziców określa regulamin.

**§ 17.** 1. W Szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły podstawowej

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

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski we wszystkich sprawach, w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania i wychowania, 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 zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
8. Rada Wolontariatu może stanowić narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu, przez m.in.:
- 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym;
  - 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu Szkoły;
  - 3) opiniowanie oferty działań wolontariackich;
  - 4) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
9. Uchwałę w sprawie regulaminu wolontariatu podejmuje Rada Wolontariatu, która może skorzystać z opinii Opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
10. Rada Wolontariatu spośród siebie wyłania koordynatora szkolnego klubu wolontariatu.
11. Koordynator szkolnego koła wolontariatu w szczególności odpowiada za:
- 1) wyznaczanie kierunków pracy koła;
  - 2) organizację spotkań wolontariuszy;
  - 3) określanie terminów realizacji zadań.

**§ 18.** Regulaminy działalności: rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców uchwalone przez te organy, a także inne przepisy wewnętrzne Szkoły nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

**§ 19.** Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach jego kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji między nimi.

**§ 20.** 1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą w rozwiązywaniu sporów i w sytuacjach konfliktowych wewnątrz Szkoły. Mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, w sposób określony w regulaminach ich działalności.

2. Współdziałanie organów Szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków/uczniów oraz podnoszenie poziomu pracy Szkoły.

3. W sprawach spornych między organami prowadzone są mediacje na terenie Szkoły. Mediatorem może być:

- 1) *wychowawca klasy w sporach między:* uczniami; uczniem i nauczycielem przedmiotu; rodzicem i nauczycielem przedmiotu;
- 2) *pedagog w sporach między:* uczniami; uczniem i nauczycielem przedmiotu, jeżeli mediacja wychowawcy nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu; uczniem, rodzicem i wychowawcą;
- 3) *Dyrektor:* w przypadku rozbieżności stanowisk między organami Szkoły; ostateczną decyzję w sprawie podejmuje Dyrektor, po wysłuchaniu przedstawicieli zainteresowanych stron.

4. Sprawy sporne między Dyrektorem, a nauczycielem Szkoły rozpatrywane są: przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu prowadzonym przez wyznaczonego przez Dyrektora nauczyciela, w sytuacjach kryzysowych przez mediatora lub zespół mediatorów zewnętrznych.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

§ 21. 1. Organizację pracy Szkoły, w tym terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, termin egzaminu przeprowadzanego w klasie VIII określają odrębne przepisy.

2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

- 1) I półrocze trwa od pierwszego dnia roku szkolnego do ostatniego dnia stycznia, II półrocze trwa od pierwszego dnia lutego do ostatniego dnia nauki przed rozpoczęciem ferii letnich;

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez dyrektora;

- 1) w arkuszu organizacji Szkoły umieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę;
- 2) arkusz organizacji Dyrektor przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie określonym odrębnymi przepisami.

5. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór.

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

§ 22. 1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

2. Liczba uczniów w oddziale I – III wynosi nie więcej niż 25.

3. Podziału oddziałów klasowych na grupy dokonuje się po pozytywnym zaopiniowaniu arkusza przez organ prowadzący na następujących zajęciach edukacyjnych:

- 1) język obcy - powyżej 24 uczniów;
- 2) informatyka – powyżej 24 uczniów;
- 3) wychowanie fizyczne - tworząc grupy od 12 do 26 uczniów.

4. W przypadku, gdy liczba uczniów w oddziale klas I-III przekracza 25 osób, oddział ten może zostać podzielony lub może zostać zatrudniony asystent nauczyciela.

- 1) do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
- 2) asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela;
- 3) szczegółowe informacje dotyczące obowiązków i warunków zatrudnienia asystenta zawierają odrębne przepisy.

§ 23. 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca,

2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca prowadzi dany oddziałem

przez cały etap edukacyjny.

3. W Szkole dopuszcza się zmianę wychowawcy oddziału.

4. Zmiany wychowawcy oddziału można dokonać:

- 1) z inicjatywy własnej i na uzasadniony wniosek Wychowawcy;
- 2) na uzasadniony wniosek:
  - a. organów sprawujących nadzór pedagogiczny,
  - b. rodziców uczniów,
  - c. samorządu uczniowskiego.

7. W uzasadnionych przypadkach z wnioskiem do dyrektora o zmianę wychowawcy oddziału, mogą wystąpić rodzice uczniów danego oddziału, po uprzednim przegłosowaniu go w głosowaniu tajnym i uzyskaniu większości 2/3 głosów akceptacji dla wniosku.

8. Propozycje przydzielenia wychowawstwa innemu nauczycielowi, dyrektor przedstawia do zaopiniowania radzie pedagogicznej oraz informuje o propozycji radę rodziców, która może sformułować swoją opinię w tej sprawie.

8. O podjętej decyzji, dotyczącej zmiany wychowawcy oddziału, dyrektor informuje zainteresowane strony w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

**§ 24.** 1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa ustawie.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 1.

4. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

5. Godzina zajęć specjalistycznych – korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje społeczno – emocjonalne i zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut.

5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

6. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej zgodnie z zasadami określonymi w przepisach wydanych na podstawie ustawy.

**§ 25.** 1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.

2. Zajęcia dodatkowe mają formę:

- 1) zajęć w kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań;
- 2) zajęć i zawodów sportowych oraz rekreacyjno-sportowych;
- 3) udziału uczniów w konkursach i imprezach szkolnych i środowiskowych
- 4) udziału uczniów i prezentowania ich osiągnięć podczas wystaw, imprez i uroczystości szkolnych oraz imprez środowiskowych;
- 5) udziału uczniów w cyklicznej edukacji kulturalnej, wycieczkach, warsztatach.

3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki,



dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

**§ 26.** 1. W Szkole działają zespoły przedmiotowe/zadaniowe nauczycieli, które w danym roku szkolnym tworzy dyrektor.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wyznaczony przez dyrektora na wniosek tego zespołu.

3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

4. Zadaniem zespołów przedmiotowych/zadaniowych w szczególności jest:

- 1) współpraca nauczycieli w uzgadnianiu sposobów realizacji programów nauczania i korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyborów programów nauczania;
- 2) udział w szkoleniach organizowanych w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- 3) ewaluacja realizowanych zadań;
- 4) opiniowanie programów autorskich, innowacji i eksperymentów;
- 5) wymiana doświadczeń dotyczących wyboru metod pracy
- 6) opracowanie narzędzi pomiaru wiadomości i umiejętności uczniów (testy, sprawdziany).

5. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej

**§ 27.** 1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powoływany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.

2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog, wychowawca/wychowawcy danego ucznia/oddziału, w miarę potrzeb, inni nauczyciele, specjaliści, kuratorzy sądowi, pracownicy socjalni;

3. Pracą zespołu kieruje osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.

4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:

- 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
- 2) ocena sytuacji wychowawczej ucznia;
- 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
- 4) opracowanie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

**§ 28.** 1 W Szkole organizuje się doradztwo zawodowe, które ma na celu umożliwienie uczniom:

- 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
- 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
- 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
- 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
- 5) zaplanowanie własnej kariery zawodowej.

2. Doradztwo zawodowe realizowane jest przez wszystkich członków rady pedagogicznej, a w szczególności doradę zawodowego, wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.

3. Doradztwo zawodowe realizowane jest na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów, poprzez działania takich jak: zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi

edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, szkół i wyższych uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.

4. Doradztwo zawodowe winno uwzględniać treści związane z:

- 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
- 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych - zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
- 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
- 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej;
- 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na rynku pracy;
- 6) radzeniem sobie w sytuacja trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
- 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowy;
- 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

**§ 29.** Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną, uwzględniającą możliwość wprowadzania nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej

**§ 30.** 1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych lub prowadzonych przez nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych zajęć na terenie Szkoły oraz poza jego terenem.

2. W trakcie zajęć edukacyjnych, zajęć nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.

3. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.

4. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami;

5. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów według ustalanego planu przed rozpoczęciem zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach.

6. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel, wskazany w grafiku zastępstw.

7. W Szkole nie mogą być stosowane wobec ucznia żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.

8. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.

9. W przypadku złego samopoczucia ucznia należy powiadomić o tym fakcie rodziców.

10. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica.

11. Podczas zajęć edukacyjnych oraz innych zajęć organizowanych na terenie Szkoły, a także w czasie przerw między zajęciami, uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu Szkoły

**§ 31.** Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 32.** 1. W Szkole organizowana jest na życzenie rodziców nauka religii i etyki

2. Warunki i sposób organizowania nauki religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 33. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i wychowania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34. 1. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) sal lekcyjnych, w tym pracowni specjalistycznych (przedmiotowych, komputerowych, itp.);
- 2) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie ustawy o działalności leczniczej (oraz wyposażonego w sprzęt, o którym mowa w odrębnych przepisach
- 3) sali gimnastycznej;
- 4) małej salki gimnastycznej
- 5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
- 6) pomieszczeń, w których realizowane są zajęcia terapeutyczne z uczniami wymagającymi specjalistycznego wsparcia;
- 7) gabinetów pedagoga/psychologa
- 8) biblioteki;
- 9) pokoju nauczycielskiego;
- 10) boiska;
- 11) świetlicy szkolnej;
- 12) stołówki;
- 13) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
- 14) archiwum;
- 15) innych pomieszczeń niezbędnych do realizacji zadań statutowych Szkoły.

§ 35. Szkoła udostępnia urządzenia, pomieszczenia i obiekty sportowe osobom trzecim na warunkach określonych w odrębnych przepisach. Udostępnienie bazy może nastąpić pod warunkiem, że w pierwszej kolejności baza ta zabezpieczy statutowe zadania Szkoły.

§ 36. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni specjalistycznych i obiektów sportowych określają ich regulaminy.

§ 37. 1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych, doskonaleniu wiedzy i umiejętności nauczyciela, upowszechnianiu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

3. Biblioteka jest czynna zgodnie z ustalonym harmonogramem.

4. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych oraz innych realizowanych w szkole w sposób umożliwiający dostęp do zbiorów podczas zajęć edukacyjnych przed oraz po ich zakończeniu.

5. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

7. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,

- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
- 3) korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni,
- 4) korzystanie z komputera i programów multimedialnych,
- 5) korzystanie z Internetu;
8. Zbiór biblioteki obejmuje książki, czasopisma materiały dydaktyczne w tradycyjnej formie i na nośnikach elektronicznych.
9. Zadania biblioteki:
  - 1) rozbudzenie i rozwijanie potrzeb czytelniczych związanych z nauką i zainteresowaniami uczniów,
  - 2) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji oraz z innych bibliotek,
  - 3) kształtowanie kultury czytelniczej w tym: poszanowania książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych,
  - 4) wspieranie nauczycieli w doskonaleniu zawodowym i pracy twórczej,
  - 5) pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
  - 6) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
10. Szczegółowe przepisy dotyczące wypożyczania podręczników reguluje dokument „Regulamin wypożyczania i korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz przekazywania i udostępniania materiałów ćwiczeniowych” obowiązujący w Szkole

**§ 38. 1. Do zadań bibliotekarza należy:**

- 1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni;
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
- 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
- 6) rozbudzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 7) analizowanie stanu czytelnictwa;
- 8) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 9) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 12) zakup książek;
- 13) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami;
- 14) współpraca z innymi bibliotekami;
- 15) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

**§ 39. 1.** Szkoła organizuje świetlicę szkolną dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki

2. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

3. Zasady przyjęć uczniów do świetlicy szkolnej, jej funkcjonowanie oraz dokładne określenie zasad przyprawiania i

odbierania dziecka ze świetlicy określa regulamin.

4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor Szkoły

5. Do zadań świetlicy w szczególności należy:

- 1) organizowanie opieki, pomocy w nauce;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
- 3) rozwijanie zainteresowań;
- 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze;
- 5) kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego;
- 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształcenie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 7) rozwijanie samodzielności i samorządności,
- 8) zapewnienie bezpieczeństwa podczas zajęć wszystkim podopiecznym.

§ 40. 1. Szkoła zapewnia uczniom, pracownikom, możliwość korzystania z dożywiania, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

§ 41. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na nauczycielskie praktyki pedagogiczne. Podstawą regulującą zasady organizacji praktyk jest pisemne porozumienie zawarte między dyrektorem szkoły i poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## ROZDZIAŁ V

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 42. 1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele oraz pracownicy niebędący nauczycielami.

1. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych, określają odrębne przepisy.

3. Pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole to:

- 1) nauczyciele, w tym wychowawcy klas;
- 2) wychowawcy świetlicy;
- 3) bibliotekarz;
- 4) specjaliści:
  - a. pedagog szkolny;
  - b. psycholog;
  - c. logopeda;
  - d. socjoterapeuta;
  - e. terapeuta pedagogiczny;
  - f. rewalidator;
  - g. doradca zawodowy.

4. Pracownicy administracji Szkoły to:

- 1) główny księgowy;
- 2) specjalista do spraw kadr i płac;
- 3) sekretarz szkoły;
- 4) inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów oraz pracowników.

5. Do zadań pracowników administracyjnych, należą czynności związane z prowadzeniem dokumentacji księgowej, dokumentacji osobowej pracowników, dokumentacji uczniowskiej oraz wykonywanie innych prac biurowych.

6. Pracownicy obsługi Szkoły to:

- 1) sprzątaczkę;
- 2) woźny;
- 3) konserwator;
- 4) pomoc kuchenna;
- 5) portier;
- 6) szatniarz.

7. Do zadań pracowników obsługi należy wydawanie obiadów dla uczniów korzystających ze stołówki szkolnej, utrzymanie budynku i posesji Szkoły w należytych ładzie i porządku oraz dbałość o mienie Szkoły.

8. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do prezentowania uczniom Szkoły przykładowej kultury osobistej i taktu. Niedopuszczalne jest obrażanie godności osobistej ucznia.

9. W Szkole zatrudniona jest również pielęgniarka szkolna, której stosunek pracy oraz szczegółowe kompetencje określają odrębne przepisy Ministra Zdrowia:

- 1) do podstawowych obowiązków pielęgniarki szkolnej należy w szczególności dbanie o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów oraz o stan sanitarno-higieniczny Szkoły;
- 2) pielęgniarka, wykonując swoje zadania, współpracuje z dyrektorem, nauczycielami, wychowawcami, pedagogami i rodzicami uczniów.

10. Zadaniem pracowników pełniących administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły jest zapewnienie warunków do realizacji jego zadań statutowych.

**§ 43.** Dyrektor może tworzyć stanowiska wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego na podstawie odrębnych przepisów.

**§ 44.** 1. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem ich godności osobistej, a w szczególności:

- 1) prowadzą pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą;
- 2) odpowiadają za jakość i wyniki swojej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych im opiece wychowanków/uczniów.

2. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:

- 1) realizowanie programów nauczania, wychowania i opieki na zajęciach edukacyjnych w przedszkolu szkole podstawowej oraz na innych zajęciach;
- 2) współpraca w ramach zespołów nauczycielskich, zgodnie z ich zakresem działania;
- 3) ponoszenie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania lekcji, w czasie

przerw między nimi i innych zajęciach organizowanych w ramach działalności statutowej;

- 4) pełnienie dyżurów między zajęciami edukacyjnymi w miejscu i czasie określonym przez dyrektora;
- 5) ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno - wychowawczego;
- 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 7) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 8) udzielanie informacji o osiągniętych wynikach dydaktyczno-wychowawczych ucznia: rodzicom, wychowawcy klasy, radzie pedagogicznej, dyrektorowi Szkoły;
- 9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń przedszkolnych i szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia;
- 10) doskonalenia własnych umiejętności zawodowych oraz systematycznego ich podnoszenia;
- 11) czynny udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, zespołach przedmiotowych i wychowawców oraz zespołach problemowych;
- 12) uczestniczenie w akcjach mających na celu aktywną promocję Szkoły;
- 13) dbałość o powierzone mienie, pomoce dydaktyczno- wychowawcze, sprzęt przedszkolny, szkolny oraz wygląd estetyczny Szkoły i jej otoczenia.
- 14) w zakresie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom:
  - a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, udzielanie im pomocy w trakcie bieżącej pracy, w tym doradztwo-zawodowe,
  - b) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz ich rozwijanie.

3. Obowiązkiem nauczyciela jest także:

- 1) wypełnianie poleceń i zarządzeń dyrektora Szkoły;
- 2) rzetelne dokumentowanie swojej pracy poprzez dokonywanie wpisów w dziennikach lekcyjnych, pozalekcyjnych i innych w dniu, w którym zajęcia zostały przeprowadzone;

4. Nauczyciel - wychowawca:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój wychowanków/uczniów;
- 2) inspiruje i wspomaga działania powierzonego mu zespołu wychowanków/ uczniów;
- 3) pomaga w rozwiązywaniu konfliktów zarówno w zespole wychowanków, uczniów jak i między klasą a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) uzgadnia i koordynuje działania wychowawcze zespołu nauczycieli uczących w jego klasie, wobec ogółu, uczniów klasy, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc i opieka (dotyczy uczniów szczególnie uzdolnionych, a także uczniów z różnymi niepowodzeniami i trudnościami);
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i eliminowaniu trudności;
- 6) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w sprawach ich postępów w nauce i zachowaniu.
- 7) odpowiada za wymaganą dokumentację zgodnie z założeniami ustawy o ochronie danych osobowych:
  - a) wypełnianie arkuszy ocen i świadectw szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
  - b) prowadzenie dziennika lekcyjnego swojej klasy;
  - c) prowadzenie teczki wychowawcy klasy;
  - d) przygotowywanie – po konsultacjach z nauczycielami – dokumentacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi ze swojego oddziału;

- e) sporządzanie opinii dotyczących poszczególnych uczniów oraz charakterystyki klasy wynikających z potrzeb opiekuńczo-wychowawczych.
- 8) współpracuje z wszystkimi podmiotami funkcjonującymi w Szkole dla dobra uczniów.
- 9) Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających Szkołę.

§ 45. Szczegółowe zakresy odpowiedzialności i uprawnień wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określa dyrektor Szkoły.

§ 46. 1. Do zadań **pedagoga/psychologa szkolnego** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w Szkole
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 47. 1. Do obowiązków **socjoterapeuty** w szczególności należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb społecznych, emocjonalnych uczniów;
- 2) rozpoznawanie i diagnoza zaburzeń zachowania uczniów;
- 3) organizowanie różnych form pomocy socjoterapeutycznej;
- 4) porady, konsultacje dla uczniów, dla rodziców i nauczycieli;
- 5) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych;
- 7) wspieranie działań rodziców, wychowawców i nauczycieli w niwelowaniu zaburzeń zachowania uczniów;
- 8) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w celu wspierania rozwoju ucznia;



- 9) współpraca z pedagogiem szkolnym, wychowawcami i rodzicami w minimalizowaniu skutków problemów wychowawczych;
- 10) prowadzenie dziennika zajęć oraz innej dokumentacji swojej pracy.

**§ 48. 1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:**

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 49. 1. Do zadań logopedy należy w szczególności:**

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

**§ 50. 1. Do zadań doradcy zawodowego w szczególności należy:**

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;

- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) prowadzenie/organizowanie zajęć z doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII.

§ 51. 1. W Szkole działa wybrany większością głosów, w drodze tajnego głosowania wszystkich uczniów, nauczyciel będący **Rzecznikiem Praw Ucznia**, zwany dalej „Rzecznikiem”.

- 1) Rzecznik jest powoływany przez dyrektora – z zachowaniem wyżej wymienionej procedury – na wniosek Samorządu Uczniowskiego;
- 2) Rzecznik może być odwołany przez dyrektora na wniosek Samorządu Uczniowskiego lub na wniosek samego Rzecznika;
- 3) kadencja Rzecznika trwa jeden rok;
- 4) Rzecznik działa na podstawie Statutu, Regulaminu Samorządu Uczniowskiego i Konwencji Praw Dziecka;
- 5) zadaniem Rzecznika jest ingerowanie w życie Szkoły wszędzie tam, gdzie naruszane są prawa ucznia i podejmowanie działań mających na celu ich ochrony;
- 6) zakres działalności Rzecznika w szczególności obejmuje:
  - a) znajomość Statutu Szkoły, regulaminu Samorządu Uczniowskiego, Konwencji Praw Dziecka,
  - b) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia,
  - c) interwencje w razie naruszenia podstawowych praw ucznia,
  - d) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania,
  - e) kontrole realizacji i rozwiązania spornych spraw,
  - f) składanie sprawozdania ze swojej działalności przed Radą Pedagogiczną na ostatnim posiedzeniu w danym roku szkolnym ;
- 7) Rzecznik ma prawo do:
  - a) swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów i trybu postępowania,
  - b) wnioskowania do organu uchwalającego Statut o wprowadzenie zmian zgodnych z prawem oświatowym, mających na celu ochronę praw ucznia,
  - c) zapoznania się z opinią stron konfliktu,
  - d) uczestniczenia w roli obserwatora, na wniosek zainteresowanej strony, przy przeprowadzaniu egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych,
  - e) odstąpienia od podjęcia interwencji.

## ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE I RODZICE

§ 52. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i opieki wychowawczej;
- 2) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 3) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

- 4) organizacji indywidualnego toku nauki oraz organizacji indywidualnego nauczania na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 5) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 6) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, światopoglądu i uczuć religijnych, o ile nie naruszają one dobra innych osób;
- 8) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 12) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

**§ 53. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza dotyczących:**

- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, a w szczególności:
  - a) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
  - b) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
  - c) okazywania szacunku pracownikom Szkoły i kolegom,
  - d) przeciwstawiania się przejawom agresji;
- 3) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 4) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 5) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 6) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 7) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 8) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
- 9) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
- 10) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
- 11) przestrzegania zasad używania telefonów komórkowych w Szkole:
  - a) w Szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych przenośnych urządzeń multimedialnych przez uczniów,
  - b) w momencie wejścia do Szkoły telefony winny być wyłączone;
  - c) uczeń może włączyć urządzenie dopiero po opuszczeniu budynku (po zakończeniu zajęć),
  - d) w uzasadnionych sytuacjach, po uzyskaniu zgody nauczyciela, uczeń może skontaktować się z rodzicami,

- e) do kontaktu służy przede wszystkim telefon szkolny,
  - f) jeśli uczeń nie zastosuje się do powyższej zasady, nauczyciel ma prawo zażądać, aby uczeń udał się z nim do sekretariatu Szkoły i tam zdeponował wyłączony urządzenie,
  - g) do odebrania mienia z sekretariatu upoważniony jest wyłącznie rodzic ucznia;
- 12) posiadania prostej fryzury i naturalnego koloru włosów. Uczniowie nie malują oczu, ust, ani paznokci; nie noszą biżuterii, w szczególności wiszących kolczyków – ze względów bezpieczeństwa;
  - 13) noszenia schludnego stroju szkolnego pozbawionego ekstrawaganckich ozdób i elementów wyzywających, wulgarnych, obraźliwych nadruków; bezwzględnie wyklucza się ze stroju uczniowskiego bluzki o wyzywających dekoltach, odsłaniające brzuch,
  - 14) w dniach, w których odbywa się uroczystość szkolna lub egzamin, obowiązuje strój galowy (dziewczęta: biała bluzka, ciemna spódnica; chłopcy: biała koszula, ciemne spodnie);
  - 15) zakazu używania wyrazów wulgarnych, niecenzuralnych.

**§ 54.** 1. Za wzorową postawę, wyróżniające wyniki w nauce lub inne osiągnięcia, a także pracę społeczną uczeń może być nagrodzony:

- 1) pochwałą udzieloną przez nauczyciela (wychowawcę) wobec klasy;
- 2) pochwałą dyrektora wobec uczniów klas;
- 3) pochwałą dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- 4) listem pochwalnym do rodziców;
- 5) nagrodą rzeczową.

2. Informację o otrzymanej nagrodzie zapisuje się do dziennika lekcyjnego.

**§ 55.** 1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, w szczególności za opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia, korzystanie na terenie Szkoły z telefonu i innych urządzeń multimedialnych, naruszanie porządku społecznego lub działanie przeciwko zdrowiu własnemu i innych, uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy;
- 2) upomnieniem dyrektora;
- 3) naganą wychowawcy
- 4) naganą dyrektora;
- 5) naganą dyrektora, z równoczesnym zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych oraz wyłączeniem z uczestnictwa w kołach zainteresowań, obniżeniem oceny zachowania półrocznej, rocznej bądź końcowej;
- 6) przeniesieniem ucznia do innego oddziału;
- 7) wnioskowaniem do Lubuskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Informację o otrzymanej nagrodzie zapisuje się do dziennika lekcyjnego.

3. Uczeń może odwołać się od nałożonej kary, za pośrednictwem rodziców lub Samorządu Szkolnego do dyrektora w terminie 2 tygodni od jej udzielenia. Odwołanie ma formę pisemną.

4. W szkole obowiązują jednolite zasady postępowania w przypadku wystąpienia trudnych zachowań uczniów, zawarte w odrębnych dokumentach.

**§ 56.** 1. Nieobecność ucznia na zajęciach uzasadniają tylko: choroba, pobyt w szpitalu, ośrodku rehabilitacyjnym, sanatorium, wizyty lekarskie, badania specjalistyczne, wypadki, zdarzenia losowe.

2. W przypadkach nieobecności ucznia wymagane jest wyłącznie w formie pisemnej usprawiedliwienie, które powinno być doręczone wychowawcy niezwłocznie po jej zakończeniu (najpóźniej na najbliższych zajęciach z wychowawcą).

3. Wychowawca w wyjątkowych uzasadnionych przypadkach (wyjazd rodzica, pobyt w szpitalu itp.) ma prawo przyjąć usprawiedliwienie po wyznaczonym terminie.

**§ 57.** 1. Z poszczególnych lekcji w danym dniu ucznia może zwolnić:

- 1) Wychowawca po okazaniu przez ucznia pisemnej prośby o zwolnienie od rodzica;
- 2) za zgodą dyrektora, nauczyciela, opiekuna, w przypadku uczniów, którzy zostają pod jego opieką i reprezentują Szkołę w trakcie zawodów sportowych, olimpiad, konkursów itp.;
- 3) za zgodą nauczyciela z którym ma zajęcia, po okazaniu pisemnej prośby o zwolnienie od rodzica.

2. Zwolnienie ucznia chorego z zajęć lekcyjnych w danym dniu: w sytuacji stwierdzenia niedyspozycji dziecka rodzic zobowiązany jest do osobistego odbioru ucznia ze szkoły. Do czasu przybycia rodzica, uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela z którym ma zajęcia lub osoby wyznaczonej.

**§ 58.** 1. W przypadku częstych spóźnień ucznia na zajęcia wychowawca powiadamia pedagoga oraz niezwłocznie rodziców na najbliższym zebraniu.

2. Interwencję w sprawie nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia podejmuje wychowawca.

3. Trzydzieści godzin nieusprawiedliwionych w jednym półroczu skutkuje naganą wychowawcy oraz obniżeniem oceny zachowania zgodnie z kryteriami oceny zachowania.

4. Jeżeli uczeń w dalszym ciągu opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia, (powyżej 30 h) wychowawca przekazuje sprawę do pedagoga, a ten po rozpoznaniu sprawy zwołuje zespół wychowawczy.

5. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 5 dnia kolejnego miesiąca) oraz dostarczenie informacji do pedagoga.

6. W przypadku nierealizowania założeń zespołu wychowawczego, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie egzekucji administracyjnej. Ponadto dyrektor wnioskuję do Wydziału Rodzinnego i Nieletnich Sądu Rejonowego o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.

**§ 59.** 1. W przypadku samowolnego opuszczenia lekcji przez ucznia nauczyciel niezwłocznie po zaistniałej sytuacji informuje telefonicznie rodzica.

2. Jeśli samowolne opuszczenie lekcji przez ucznia powtarza się, wychowawca informuje o tym fakcie pedagoga, który zwołuje zebranie zespołu wychowawczego.

**§ 60.** 1. Uczeń może być czasowo zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych z przyczyn zdrowotnych, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Zwolnienie lekarskie (półroczne, całoroczne) zwalnia ucznia z ćwiczenia, a nie z obecności na lekcji wychowania fizycznego.

3. Komplet dokumentów składany jest w sekretariacie i zawiera:

- 1) podanie z prośbą o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych z podpisaną przez rodziców;
- 2) zaświadczenie lekarskie.

4. Na podstawie przedłożonych dokumentów dyrektor wydaje decyzję o zwolnieniu z ćwiczenia na zajęciach wychowania fizycznego.

**§ 61.** 1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarz, na czas określony w tej opinii.

2. Komplet dokumentów składany jest w sekretariacie i zawiera:

- 1) podanie z prośbą o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych z podpisaną przez rodziców;
- 2) zaświadczenie lekarskie.

3. Na podstawie przedłożonych dokumentów dyrektor wydaje decyzję o zwolnieniu z zajęć informatyki.

**§ 62.** Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

**§ 63.** 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych Szkoły;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) pozyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka.

2. Szkoła organizuje zebrania z rodzicami we wtorki, zgodnie z harmonogramem zebrań przedstawionym na początku każdego roku szkolnego (informacja ta umieszczona na stronie internetowej Szkoły).

3. Rodzice na bieżąco są informowani o ocenach ucznia.

**§ 64.** 1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
- 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.

2. W trosce o zapewnienie dziecku podczas pobytu w Szkole optymalnych warunków opieki rodzic zobowiązany jest do przekazania dyrektorowi istotnych informacji o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

3. W Szkole obowiązują zasady współpracy z rodzicami w zakresie:

- 1) przekazywania informacji dotyczącej sytuacji dydaktycznej, wychowawczej przez ucznia bądź w czasie konsultacji, spotkań z rodzicami, telefonicznie, listownie, pocztą elektroniczną i. in.;
- 2) konstruktywnego współdziałania rodziców na rzecz funkcjonowania ucznia, szczególnie gdy zagrożone jest jego zdrowie i życie;
- 3) podejmowanych wobec ucznia oddziaływań wychowawczych i prewencyjnych;
- 4) organizacji życia szkolnego w tym zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

4. W oddziałach działają rady klasowe rodziców, których zadaniem jest realizacja zadań w ramach danej klasy i reprezentowanie oddziału w radzie rodziców.

5. Okres adaptacyjny ucznia klas I-III trwa do 30 września:

1) po okresie adaptacyjnym rodzic przebywa w strefie rodzica.

6. Rodzic porusza się po szkole tylko w uzasadnionych przypadkach, w przeciwnym razie czeka na dziecko w strefie rodzica.

**§ 65.** 1. Szkoła prowadzi ścisłą współpracę z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Współpraca Szkoły z rodzicami polega na:

- 1) zapoznaniu rodziców z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi;
- 2) zapoznaniu rodziców ze Statutem, Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, Szkolnym Programem Wychowawczo - Profilaktycznym;
- 3) współdziałaniu nauczycieli i wychowawców oraz rodziców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły;
- 4) informowaniu o wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania z poszczególnych przedmiotów oraz kryteriach ustalania ocen z zachowania;
- 5) przekazywaniu rzetelnej informacji ze strony nauczycieli na temat postępów ucznia w nauce i zachowaniu, przyczyn ewentualnych trudności w nauce;
- 6) przekazywaniu rzetelnej informacji o formach pomocy udzielanym uczniom osiagającym słabe wyniki w nauce oraz z problemami wychowawczymi.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

**§ 66.** 1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu 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.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia klas 1-3 polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez Wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie.

5. Ocenianie ucznia z religii odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi w drodze rozporządzenia na podstawie porozumienia MEN z władzami Kościoła Katolickiego.

§ 67. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy poprzez przekazanie mu informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne 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) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i trybu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 67. 1. Na podstawie opinii, orzeczenia publicznej lub niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w tym publicznej lub niepublicznej Poradni Specjalistycznej nauczyciel jest zobowiązany **dostosować wymagania edukacyjne** do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

§ 68. 1. W klasach 1-2 śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.

2. W klasie I i II ocena bieżących osiągnięć uczniów ma charakter diagnostyczno-informacyjny i wyrażana jest za pomocą znaków ikonograficznych (pieczętek), przełożonych na odpowiednią ilość punktów do zapisu w dzienniku.

- 1) WSPANIALE – wartość 5 pkt – uczeń osiąga znakomite i bardzo dobre wyniki, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, stosuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach;
- 2) DOBRZE – wartość 4 pkt – uczeń osiąga dobre wyniki, poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania praktyczne i teoretyczne;
- 3) POSTARAJ SIĘ – wartość 3 pkt – uczeń osiąga w miarę zadowalające wyniki, samodzielnie, ale z drobnymi błędami rozwiązuje proste zadania, opanował podstawowy zasób wiedzy, z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o podwyższonym stopniu trudności;
- 4) PRACUJ WIĘCEJ – wartość 2 pkt – uczeń potrzebuje pomocy, osiąga niewystarczające wyniki, ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia koniecznej wiedzy z zakresu danej edukacji, tylko z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności.



3. W klasa 1-2 w pracach pisemnych otrzymanie właściwej pieczętki i zapisu punktowego możliwe jest poprzez uzyskanie odpowiedniej liczby punktów:

1) 100% - 90% poprawności	wspaniale	5 p.
2) 89% - 70%	dobrze	4 p.
3) 69% - 50%	postaraj się	3 p.
4) 49% - 0%	pracuj więcej	2 p.

4. W klasie III ocena bieżących osiągnięć uczniów odbywa się przy pomocy ocen:

- 1) celujący – 6 – uczeń osiąga znakomite wyniki, potrafi rozwiązywać wszystkie zadania, proponuje rozwiązania nietypowe, biegle i kreatywnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów praktycznych lub teoretycznych;
- 2) bardzo dobry – 5 – uczeń osiąga bardzo dobre wyniki, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów, potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) dobry – 4 – uczeń osiąga dobre wyniki, poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania i problemy praktyczne i teoretyczne.
- 4) dostateczny – 3 – uczeń osiąga w miarę zadowalające wyniki, z drobnymi błędami rozwiązuje proste zadania, przy pomocy nauczyciela wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o wyższym stopniu trudności, opanował podstawowy zasób wiedzy;
- 5) dopuszczający – 2 – uczeń potrzebuje pomocy, powinien więcej pracować, ma braki, które jest w stanie wyrównać, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) niedostateczny – 1 – uczeń osiąga niewystarczające wyniki, nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, nie robi postępów, nie potrafi samodzielnie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.

5. W klasach 3 otrzymanie poszczególnej oceny z prac pisemnych możliwe jest po uzyskaniu odpowiedniej liczby punktów:

1) 100%	celujący
2) 99% - 90%	bardzo dobry
3) 89% - 70%	dobry
4) 69% - 50%	dostateczny
5) 49% - 30%	dopuszczający
6) 29% - 0%	niedostateczny

6. Przy ocenianiu zachowania w klasach I – III nabywanie kompetencji społecznych i określanie nawyków przy pracy są podstawą do analizy zachowania uczniów. W związku z tym brane będzie pod uwagę czy uczeń jest:

- 1) systematycznie przygotowany do zajęć;
- 2) ma wszystkie potrzebne przybory;
- 3) stara się być samodzielny;
- 4) uważa w czasie lekcji;
- 5) umie słuchać innych;
- 6) potrafi komunikować się z innymi, pomaga im i szanuje;
- 7) potrafi pracować w grupie

- 8) zgodnie bawi się z kolegami
- 9) potrafi opanować złość, emocje, agresję
- 10) dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
- 11) szanuje cudzą własność;
- 12) dba o swój wygląd.

7. W klasach I-III zachowanie ocenia się oceną opisową.

8. Absolwent klasy III szkoły podstawowej na miarę swoich możliwości jest:

- 1) Samodzielny, zaradny, komunikatywny.

Bierze udział w różnych działaniach na terenie szkoły i domu rodzinnego

Chętnie włącza się w życie klasy, szkoły, rodziny

Szuka możliwości rozwiązywania swoich problemów i zaspakajania ciekawości

Rozwija swoje zainteresowania

Stara się planować swoje działania

- 2) Uczciwy, prawy, prawdomówny.

Zna normy zachowań obowiązujące w szkole, domu i środowisku

Odróżnia dobro od zła

Rozumie, że nie można realizować własnych potrzeb kosztem cudzych praw

Szanuje własność swoją, kolegów i szkolną

Nie kłamie i nie ściąga

Przyznaje się do błędów

- 3) Odpowiedzialny, obowiązkowy.

Zna swoje prawa i obowiązki wynikające z roli ucznia, kolegi, członka rodziny

Uczy się brać odpowiedzialność za swoje zachowanie

Stara się rozumieć motywy zachowań swoich i innych ludzi

Postępuje asertywnie

- 4) Kulturalny, taktowny, szanujący innych.

Umie kulturalnie zachować się w różnych sytuacjach życiowych

Uczy się szacunku dla symboli narodowych i religijnych

Szanuje innych ludzi - zwłaszcza starszych, słabszych i niepełnosprawnych

Nie dokucza kolegom

Nie używa brzydkich słów, nie przezywa

Pomaga innym w miarę swoich możliwości

- 5) Dbający o zdrowie i bezpieczeństwo.

Uczy się dbać o swoje zdrowie, higienę osobistą, wygląd - stosownie do pory roku i pogody

Rozumie potrzebę aktywnego wypoczynku na świeżym powietrzu

Dbą o środowisko naturalne

Poznaje podstawowe zasady ruchu drogowego i przestrzega ich

Unika zagrożeń i niebezpiecznych zachowań

Uczy się zwracania o pomoc w sytuacjach trudnych

§ 69. 1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne w klasach IV – VIII ustala się według skali:

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

2. Ocena bieżąca może być podwyższona znakiem „+” lub obniżona znakiem „-”.

**§ 70.** 1. Uczeń i jego rodzice mają prawo wymagać od nauczyciela **uzasadnienia** każdej ustalonej przez niego oceny, zarówno bieżącej jak i klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej. Uzasadnienie musi zawierać:

- 1) wskazanie zalet i braków w wypowiedziach ustnych lub pisemnych ucznia;
- 2) wskazanie form, sposobów i terminów poprawy danej oceny.

2. Udzielone uzasadnienie może przybierać formę ustną, jak i pisemną z tym, że pisemnie nauczyciel uzasadnia jedynie oceny z pisemnych wypowiedzi uczniów.

**§ 71.** 1. W klasach IV – VIII w ocenianiu półrocznym i rocznym obowiązuje **średnia ważona**.

1) Ustala się następującą **wagę ocen** częściowych:

- a) **WAGA 3** - Forma sprawdzenia wiedzy obejmująca partię materiału powyżej trzech lekcji, np.: praca klasowa, sprawdzian, test, praca metodą projektu, doświadczenia, obserwacje, osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, prezentacja multimedialna, tworzenie portfolio.
  - b) **WAGA 2** - Forma sprawdzenia wiedzy obejmująca partię materiału do trzech lekcji, np.: kartkówka, odpowiedź ustna, dyktando, recytacja, redagowanie różnych form wypowiedzi, referat, czytanie, praca z tekstem, ćwiczenia, praca samodzielna.
  - c) **WAGA 1** - Współudział w prowadzeniu zajęć, np.: aktywność podczas pogadanki, praca na lekcji bieżącej, praca w grupie, zadania w zeszycie ćwiczeń, zadania dodatkowe, ćwiczenia utrwalające.
- 2) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego brany jest pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 3) Dla przedmiotu wychowanie fizyczne przyjęto odmienne przyporządkowanie wag dla poszczególnych form pracy ucznia:

a) **WAGA 3** - zaangażowanie ucznia, przygotowanie do zajęć, systematyczność udziału w zajęciach, udział w zawodach sportowych

b) **WAGA 2** - opanowanie poszczególnych indywidualnych umiejętności sportowych, udział w zajęciach pozalekcyjnych o charakterze sportowym

c) **WAGA 1** - gry i zabawy zespołowe, ćwiczenia ogólnorozwojowe – rozgrzewka, test wiedzy.

4) Przy ustalaniu oceny z zajęć technicznych, plastyki, muzyki brany jest pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów oraz aktywność ucznia w działaniach odbywających się na terenie szkoły oraz poza nią.

5) Dla przedmiotów: zajęcia techniczne, muzyka, plastyka wszystkie oceny częściowe przyporządkowane są **WADZE 1**.

## 6) Progi procentowe form sprawdzenia wiedzy i wartości ocen cząstkowych:

Progi procentowe form sprawdzenia wiedzy	Ocena	Wartości ocen cząstkowych
100%	celujący (6)	6,00
98% - 99%	celujący- (6-)	5,75
95% - 97%	bardzo dobry+ (5+)	5,50
90% - 94%	bardzo dobry (5)	5,00
85% - 89%	bardzo dobry- (5-)	4,75
81% - 84%	dobry+ (4+)	4,50
77% - 80%	dobry (4)	4,00
72% - 76%	dobry- (4-)	3,75
67% - 71%	dostateczny+ (3+)	3,50
60% - 66%	dostateczny (3)	3,00
52% - 59%	dostateczny- (3-)	2,75
47% - 51%	dopuszczający+ (2+)	2,50
35% - 46%	dopuszczający (2)	2,00
26% - 34%	dopuszczający- (2-)	1,75
21% - 25%	niedostateczny+ (1+)	1,50
0% - 20%	niedostateczny (1)	1,00

- 7) Nauczyciele mają możliwość przełożenia znaków „+” i „-” na oceny cyfrowe według kryteriów przyjętych przez nauczyciela przedmiotu i zapisanych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO).
- 8) Przy wystawieniu oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel uwzględni **wagę** ocen cząstkowych.

Ocena **celująca** - średnia powyżej **5,61**

Ocena **bardzo dobra** - średnia powyżej **4,61**

Ocena **dobra** - średnia powyżej **3,61**

Ocena **dostateczna** - średnia powyżej **2,61**

Ocena **dopuszczająca** - średnia powyżej **1,61**

- 9) Ocena śródroczna i roczna są średnią arytmetyczną uzyskanych ocen cząstkowych.
- 10) O ustaleniu oceny śródrocznej i rocznej decyduje **waga** ocen cząstkowych, uwzględniająca wiedzę i obowiązujące formy aktywności, terminowe wywiązywanie się uczniów z wykonywania zadawanych prac, systematyczna praca

bieżąca, włożony wysiłek oraz postęp językowy w danym półroczu nauki.

- 11) Możliwości i formy poprawy uzyskanych ocen cząstkowych zawarte są w **PZO** i określa je nauczyciel przedmiotu.
- 12) Nie przewiduje się, żeby uczeń pod koniec półrocza/roku szkolnego poprawiał wszystkie oceny otrzymane w trakcie półrocza/roku szkolnego.
- 13) Nauczyciel ma prawo podwyższyć lub obniżyć proponowaną ocenę śródroczną lub roczną o jeden stopień uwzględniając bieżącą pracę i zaangażowanie ucznia.

**§ 72. 1. Klasyfikacja śródroczna** polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 1) klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego;
- 2) klasyfikacja śródroczna odbywa się w terminie do 30 stycznia w danym roku szkolnym.

**2. Klasyfikacja roczna** odbywa się w terminie do 30 czerwca. Polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 3) na podstawie ocen klasyfikacyjnych uczniów otrzymuje sporządzone świadectwo opisowe;

**3.** Szczegółowe informacje związane z klasyfikacją roczną w klasach I-III regulują Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w Edukacji Wczesnoszkolnej.

**4.** W pozostałych klasach **klasyfikacji końcowej** dokonuje się w klasie programowo najwyższej. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

**§ 73. 1.** Przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy oddziałów informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej klasyfikacyjnej rocznej ocenie zachowania.

**2.** Nauczyciele przedmiotów, wychowawcy oraz nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej zobowiązani są do przestrzegania terminów powiadamiania rodziców i uczniów o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych:

- 1) na 4 tygodnie przed terminem posiedzenia rady pedagogicznej klasyfikacyjnej należy poinformować ucznia, a za pośrednictwem wychowawcy - na piśmie - rodzica – o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi z zajęć edukacyjnych i naganną oceną zachowania.
- 2) nauczyciele przedmiotów, wychowawcy zobowiązani są na 2 tygodnie przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną poinformować ucznia, a za pośrednictwem wychowawcy - na piśmie - rodzica – wszystkich proponowanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania;

**3.** Poinformowanie o ocenach nie jest równoznaczne z ich wystawieniem.

§ 74. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić **zastrzeżenia** do Dyrektora, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, rodzic zgłasza na piśmie skierowanym do Dyrektora, w terminie 2 dni roboczych od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor powołuje komisję:

- 1) do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, w terminie uzgodnionym przez Dyrektora z uczniem i jego rodzicami;
- 2) do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania:
  - a) ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów,
  - b) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos Dyrektora.

4. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia oraz z posiedzenia komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania sporządza się protokół.

5. Protokoły te stanowią załączniki do arkusza ocen.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z rodzicami ucznia.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

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

§ 75. 1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do **egzaminu poprawkowego**:

- 1) egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- 2) terminie egzaminu Dyrektor informuje ucznia i jego rodziców do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor – albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub na wniosek tego nauczyciela, osoba prowadząca takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

4. Egzamin poprawkowy obejmuje materiał całego roku szkolnego, a nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przygotowuje zadania dla ucznia do wykonania podczas egzaminu oraz informuje ucznia o treściach i wymaganiach.

5. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, który określa Dyrektor, nie później jednak niż 31 sierpnia danego roku szkolnego.

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji

8. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 76.** 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo z wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na dane zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. O braku podstaw do klasyfikowania z danego przedmiotu i konsekwencjach z tego wynikających, Wychowawca informuje rodziców co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w formie pisemnej, z potwierdzeniem zwrotnym.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, na wniosek rodzica, może zdawać egzamin za zgodą Rady Pedagogicznej.

5. **Egzamin klasyfikacyjny**, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

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

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia Dyrektor z uczniem i jego rodzicami.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Zadania przygotowuje nauczyciel uczący dane zajęcia edukacyjne. Stopień trudności zadań musi odpowiadać kryteriom ocen przyjętych w PZO.

10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

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

12. Szczegóły przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne przepisy.

**§ 77.** 1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy albo na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. Od klasy IV 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. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego uzyskał, po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego cyklu kształcenia promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych. Pod warunkiem, że zajęcia te są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

8. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli na zakończenie programowo najwyższej klasy uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

**§ 78.** 1. Pisemne prace sprawdzające poziom wiadomości ucznia muszą być przez nauczyciela zapowiedziane, po uprzednim powtórzeniu materiału, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem:

- 1) uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagania, jakim będzie musiał sprostać;
- 2) w jednym dniu nie może być więcej niż 1 praca klasowa lub inny sprawdzian wiadomości z danego materiału;
- 3) w ciągu tygodnia mogą się odbyć nie więcej niż 3 prace pisemne;
- 4) ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje nie później niż: kartkówki - 7 dni; testy i prace klasowe - 14 dni, od dnia ich napisania, w przypadku j. polskiego - 21 dni.

**§ 79.** 1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- 1) prezentuje wysoki poziom opanowania wiedzy i umiejętności przedmiotowych, określony programem nauczania;
- 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- 3) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w programie nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
- 4) stosuje posiadaną wiedzę i umiejętności rozwiązując zadania i problemy w nowych sytuacjach;
- 5) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności przedmiotowych, określony programem nauczania;
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
- 3) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;
- 4) rozwiązuje zadania o poziomie wyższym aniżeli przeciętny;
- 5) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) na poziomie przeciętnym opanował wiadomości określone programem nauczania;
- 2) w sposób poprawny stosuje zdobyte wiadomości;
- 3) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym przeciętnych wymagań;
- 2) posiada niski stopień wiadomości i z trudem wykonuje powierzone mu zadania;



3) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, o średnim stopniu trudności.

5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma braki w opanowaniu minimum wymagań programowych, nie przekreślają one jednak możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki;
- 2) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niskim stopniu trudności;
- 3) jest w stanie rozwiązać zadania typowe z pomocą nauczyciela, bądź innego ucznia.

6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania;
- 2) braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy przedmiotowej;
- 3) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.

7. Okresowe i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**§ 80.** 1. Uczeń, który stosuje się do wymagań przedmiotowych i wywiązuje ze swoich obowiązków, ma prawo do **poprawienia oceny bieżącej** z przedmiotu:

- 1) o ocenie, którą uczeń może poprawić i o sposobie jej poprawiania, decyduje nauczyciel przedmiotu;
- 2) poprawianie ocen odbywa się w terminie ustalonym przez nauczyciela;
- 3) ostatecznie poprawiona ocena wynika ze średniej arytmetycznej dwóch ocen: poprawianej i poprawionej, pod warunkiem, że ocena poprawiona jest wyższa od poprawianej;
- 4) jeżeli ocena poprawiona jest niższa od poprawianej, wówczas nauczyciel jej nie uwzględnia;
- 5) ocena wynikająca z poprawienia oceny, jest oceną obowiązującą.

2. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na sprawdzianie:

- 1) nauczyciel, w porozumieniu z uczniem, ustala dodatkowy termin pisania pracy, który jest obowiązkowy dla ucznia;
- 2) w przypadku nie przystąpienia ucznia do pisania pracy w ustalonym terminie, bez usprawiedliwienia, otrzymuje on ocenę niedostateczną.

**§ 81.** 1. **Ocenę zachowania** ustala wychowawca klasy, po uwzględnieniu uwag nauczycieli, innych pracowników Szkoły, samooceny ucznia, uczniów danej klasy, zgodnie z kryteriami zapisanymi w Statucie.

2. Wychowawcy ustalają klasyfikacyjną ocenę zachowania w końcu każdego półrocza.

3. Ocena zachowania ucznia ustalona przez Wychowawcę, podjęta z zachowaniem ustalonego trybu, jest ostateczna.

4. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z przedmiotów nauczania.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

6. Zachowanie ucznia śródroczne i roczne ocenia się wg następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje 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;
- 8) dbałość o mienie Szkoły;
- 9) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;

**§ 82.** 1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) wyróżnia się wysokim poziomem kultury osobistej;
- 2) we wszystkich punktach przestrzega Szkolnego Regulaminu;
- 3) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły;
- 4) uczestniczy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.;
- 5) godnie reprezentuje Szkołę w środowisku;
- 6) nie spóźnia się na lekcje, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności;
- 7) samodzielnie rozwija swoje zainteresowania;
- 8) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych;
- 9) szanuje mienie społeczne, szkolne;
- 10) w codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, niesprawiedliwości;
- 11) przejawia koleżeńską postawę wobec rówieśników;
- 12) dba o swoje zdrowie i higienę, nie ulega nałogom, nie używa wulgarnego słownictwa.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega zasad kulturalnego zachowania;
- 2) jest uczciwy w codziennym postępowaniu;
- 3) przejawia koleżeńską postawę wobec rówieśników;
- 4) nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce, jak i innych sytuacjach życiowych;
- 5) szanuje mienie kolegów, Szkoły, społeczeństwa;
- 6) nie prowokuje konfliktów;
- 7) nie spóźnia się na lekcje;
- 8) ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności;
- 9) uczestniczy w zajęciach szkolnych kół zainteresowań, uzupełniając wiedzę zdobytą na lekcjach;
- 10) stara się aktywnie uczestniczyć w życiu klasy i Szkoły;
- 11) bierze udział w imprezach szkolnych;
- 12) nie ulega nałogom, nie namawia kolegów do nieodpowiedzialnych zachowań;
- 13) dba o bezpieczeństwo własne i innych.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony;
- 2) w rozmowach stara się dbać o kulturę słowa, umie dyskutować;
- 3) rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje;

- 4) w miarę systematycznie uczęszcza na zajęcia, sporadycznie spóźnia się na lekcje, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności;
- 5) w miarę aktywnie uczestniczy w życiu klasy, Szkoły;
- 6) drobne uchybienia w swoim zachowaniu stara się szybko naprawić;
- 7) nie niszczy mienia szkolnego, społecznego;
- 8) nie ulega nałogom;
- 9) nie prowokuje konfliktów i bójek.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) czasami spóźnia się na zajęcia, nie ucieka z lekcji;
- 2) sporadycznie nie dostarcza usprawiedliwień godzin nieobecności – do 7 w półroczu;
- 3) z własnej inicjatywy nie podejmuje dodatkowych działań;
- 4) wypełnia powierzone mu zadania, ale przy najmniejszym wysiłku i zaangażowaniu z jego strony;
- 5) nie zawsze dotrzymuje terminów uzgodnionych z nauczycielem;
- 6) nie zapanowawszy nad emocjami użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji;
- 7) nie uchyla się od prac na rzecz zespołu klasowego;
- 8) niekiedy lekceważy występujące zagrożenia bezpieczeństwa własnego i innych, ale reaguje na zwracane uwagi;
- 9) nie wykazuje dostatecznego szacunku wobec innych, ale stara się korygować swoje postępowanie pod wpływem wskazówek i sugestii otoczenia;
- 10) nie ulega nałogom, ale zachowuje bierną postawę wobec przejawów ulegania uzależnieniom swoich kolegów.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) bywa nietaktowny, arogancki, używa wulgaryzmów w rozmowach czy dyskusjach;
- 2) wywołuje konflikty z rówieśnikami, często prowokując bójki;
- 3) nie angażuje się w życie klasy i Szkoły;
- 4) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia – 10 godzin w półroczu lub spóźnia się;
- 5) nie dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie i niestarannie wykonuje powierzone mu prace;
- 6) w swoim postępowaniu nie przestrzega zasad uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła;
- 7) stwarza zagrożenie lub lekceważy niebezpieczeństwo, nie zawsze reaguje na zwracane uwagi;
- 8) ulega nałogom;
- 9) nie podejmuje prób poprawy swojego zachowania, lekceważy obowiązki szkolne;
- 10) przeszkadza w prowadzeniu lekcji, często musi być przywoływany do porządku.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie podejmuje żadnych prób poprawy swego zachowania;
- 2) demonstruje lekceważący stosunek do obowiązków ucznia;
- 3) ma nie usprawiedliwioną absencję, przekraczającą 15 godzin w półroczu;
- 4) nagminnie spóźnia się na zajęcia, ucieka z lekcji;
- 5) jest agresywny, nietaktowny, nagminnie używa wulgaryzmów;
- 6) bierze udział w bójkach i kradzieżach;
- 7) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla społeczności uczniowskiej;
- 8) dewastuje mienie szkolne lub społeczne;
- 9) stosuje wyłudzenie, zastraszanie fizyczne lub psychiczne;
- 10) nie wypełnia poleceń nauczyciela i pracowników Szkoły;

- 11) nie przygotowuje się do zajęć, nie wykonuje powierzonych zadań;
- 12) odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób czy zespołu;
- 13) pali papierosy, bywa pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
- 14) wszedł w konflikt z prawem.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

**§ 83. 1.** W klasie ósmej przeprowadza się **egzamin ósmoklasisty**.

2. Przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe, a uzyskane wyniki egzaminu:

- 1) będą podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia;
- 2) będą stanowić, jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
- 3) Egzamin ósmoklasisty będzie przeprowadzony:
- 4) pierwszy w roku szkolnym 2018/2019 z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego;
- 5) od roku szkolnego 2021/2022 z czterech przedmiotów, w tym z trzech obowiązkowych oraz z jednego dodatkowego do wyboru z: biologii, chemii, fizyki, geografii lub historii.

4. Egzamin z języka obcego nowożytnego uczeń zdawał będzie z języka, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5. Sposób przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY**

**§ 84. 1.** Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.

2. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.

3. Oddział przedszkolny w szczególności:

- 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.

**§ 85. 1.** Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej.

2. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach określonych w arkuszu organizacji szkoły.

3. Oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku bezpłatnie.

4. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

5. Termin przerwy wakacyjnej dla oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący.

6. O terminie przerwy wakacyjnej rodzice zostają poinformowani z wyprzedzeniem.

**§ 86. 1.** Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

2. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 30 minut.

**§ 87.** 1. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.

2. Dyrektor powierza każdy oddział opiece dwóch wychowawców.

3. Oddział przedszkolny organizuje w ciągu roku szkolnego spotkania z rodzicami.

**§ 88.** 1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:

- 1) sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi;
- 2) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli;
- 3) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz – w razie potrzeby – za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

3. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.

**§ 89.** 1. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego nie są podawane żadne leki.

2. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki.

3. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania.

**§ 90.** Rodzice opłacają koszty wyżywienia dziecka w wysokości ustalonej przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

**§ 91.** 1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku 6 lat.

2. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.

**§ 92.** 1. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego prowadzone jest w oparciu o kryteria określone w art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe. Kryteria na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego ustalane są uchwałą Rady Miasta Zielona Góra. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego określone są zarządzeniem Prezydenta Miasta Zielona Góra.

3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Szczegółowe zadania komisji określa art. 157 ustawy z dnia

14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

4. Nieusprawiedliwiona nieobecność, co najmniej 50 % nieobecność dziecka w miesiącu podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna z niespełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

5. Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

**§ 93.** 1. Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę powyżej 10 roku życia.

2. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.

3. Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielowi, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.

4. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.

5. W przypadku nieodebrania dziecka o czasie szkoła informuje o tym fakcie policję, a za jej pośrednictwem przekazuje dziecko właściwej placówce opiekuńczej.

**§ 94.** Rodzic zobowiązuje się do powiadomienia o terminie nieobecności dziecka najpóźniej w drugim dniu nieobecności dziecka.

**§ 95.** Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

- 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
- 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
- 3) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;
- 4) stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela, a obowiązujących całą grupę.

**§ 96.** Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i zajęć organizowanych poza oddziałem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej;
- 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka.

## ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 97. Patronem Szkoły jest Ryszard Peryt.

§ 98. 1. Szkoła posiada własny sztandar.

2. Sztandar eksponowany jest podczas ważnych uroczystości na terenie Szkoły oraz organizowanych poza jej terenem.

3. Sztandar i insygnia pocztu sztandarowego (dwustronne białe – czerwone szarfy i białe rękawiczki) przechowywane są w gablocie Sztandaru.

4. Sztandarem opiekuje się trzyosobowy poczet sztandarowy.

5. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie o nienaganej postawie i godni takiego zaszczytu.

6. Kadencja pocztu trwa jeden rok – począwszy od uroczystego zakończenia roku szkolnego klas VIII.

7. Kandydatury do pocztu zgłaszają opiekunowie Samorządu Uczniowskiego i zatwierdzane są podczas czerwcowego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

8. Uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego uchwałą Rady Pedagogicznej, wówczas dokonuje się wyboru uzupełniającego.

9. Opiekunami ceremoniału sztandaru Szkoły są opiekunowie Samorządu Uczniowskiego. Dbają oni o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie Szkoły i poza nią.

10. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie Szkoły dotyczy głównie:

- 1) uroczystości rocznicowych;
- 2) święta Patrona Szkoły;
- 3) ceremonii ślubowania uczniów klas I;
- 4) ceremonii pożegnania absolwentów szkoły.

§ 99. 1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, który stanowi integralną część przyjętej tradycji szkolnej.

2. Ceremoniał szkolny ma na celu organizację życia Szkoły, realizację celów wychowawczych oraz integrację społeczności szkolnej.

3. Ceremoniał szkolny obowiązuje w czasie uroczystości:

- 1) Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego – pierwszy dzień zajęć roku szkolnego.
- 2) Pasowanie pierwszoklasistów na uczniów Szkoły – odbywa się we wrześniu/październiku każdego roku szkolnego.
- 3) Dzień Edukacji Narodowej.
- 4) Odzyskanie Niepodległości przez Polskę – 11 listopada.
- 5) Dzień Patrona – kwiecień
- 6) Święto Konstytucji 3 Maja.
- 7) Zakończenie roku szkolnego – ostatni dzień zajęć szkolnych roku szkolnego. Uroczystość odbywa się według scenariusza:

§ 100. 1. Szkoła posiada teksty roty ślubowania uczniów klas I i VIII.

2. Tekst Roty ślubowania uczniów klas I:

*Ślubuję być dobrym Polakiem.*

*Dbać o dobre imię swojej klasy i Szkoły.*

*Będę uczył się jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy urosnę.*

*Będę się starał być dobrym kolegą, swym zachowaniem sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.*

*Ślubuję....*

1. Tekst roty ślubowania absolwentów:

*My, Absolwenci Szkoły Podstawowej nr 6 im. Władysława Broniewskiego w Zielonej Górze ślubujemy: - wiernie strzec honoru szkoły;*

*- z godnością nosić zaszczytne miano absolwenta Szkoły Podstawowej nr 6 w Zielonej Górze;*

*- zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystać w dalszym swoim życiu.*

*Ślubujemy.*

.

**§ 101.** Szkoła posiada hymn szkolny. Tekst hymnu:

*Na szafirowej tarczy nasza szóstka srebrem lśni*

*Ten mały znak wystarczy*

*Byśmy z dumą naprzód szli*

*A gdy nas ktoś zapyta*

*Jaki okrzyk chcemy wznieść?*

*Każdy z nas zawoła*

*„Niech nam żyje szkoła*

*Nasza szkoła numer 6”*

**§ 102.** 1. Regulaminy określające działalność Szkoły, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami Statutu oraz z przepisami wykonawczymi do ustawy Prawo Oświatowe.

2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.

3. Jeżeli liczba zmian w Statucie jest znaczna, publikuje się tekst ujednolicony.