

*Załącznik do uchwały nr 6/2025/ 2026 Rady Pedagogicznej  
z dnia 29 sierpnia 2025 roku*

# STATUT

**Szkoły Podstawowej nr 59  
im. gen. J.H. Dąbrowskiego  
w Poznaniu**



2024  
(tekst ujednolicony)

Szkoła Podstawowa nr 59 im. gen. Jana Henryka Dąbrowskiego w Poznaniu  
ul. Baranowska 1;61-353 POZNAŃ

## SPIS TREŚCI

**Rozdział 1** Postanowienia ogólne

**Rozdział 2** Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

**Rozdział 3** Organy szkoły i ich kompetencje

**Rozdział 4** Organizacja pracy szkoły

**Rozdział 5** Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

**Rozdział 6** Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

**Rozdział 7** Prawa i obowiązki uczniów

**Rozdział 8** Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

**Rozdział 9** Doradztwo zawodowe w szkole

**Rozdział 10** Ceremoniał szkolny

**Rozdział 11** Przepisy końcowe

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

**§ 1.1.** Szkoła Podstawowa nr 59 im. gen. J. H. Dąbrowskiego w Poznaniu, zwana dalej szkołą, jest jednostką budżetową, publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.

**2.** Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Baranowskiej 1, 61-353 Poznań

**3.** Szkoła Podstawowa używa nazwy: Szkoła Podstawowa nr 59 im. gen. J. H. Dąbrowskiego.

**4.** Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:

1)pieczęć urzędowa:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 59

im. gen. J. H. Dąbrowskiego

ul Baranowska 1; 61-353 Poznań

te. 61- 879-31-96

NIP 782-14-15-384, Regon 00024843

2)stemple okrągłe:

a) stosowany do pieczętowania świadectw szkolnych,

b) stosowany do pieczętowania legitymacji szkolnych.

**§ 2.1.**Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Poznań

**2.**Siedziba organu prowadzącego znajduje się w Poznaniu Pl. Kolegiacki 17, 61-841 Poznań.

**§3.**Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

**§4.1.**Szkoła zapewnia kształcenie, wychowanie i opiekę, w tym kształcenie specjalne uczniom podlegającym obowiązkowi szkolnemu w Gminie Poznań

**2.** W ramach realizacji obowiązku szkolnego szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie zgodnie z ramowymi planami nauczania, poprzez realizację programów zajęć edukacyjnych uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego. Za zgodą dyrektora szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, w szkole mogą być tworzone oddziały sportowe.

**3.** Do oddziałów ogólnych przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły, a w miarę wolnych miejsc również dzieci mieszkające poza jej obwodem. Obwód Szkoły Podstawowej nr 59 im. gen. J. H. Dąbrowskiego wyznacza organ prowadzący. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Przyjęcie do oddziału sportowego może obejmować

uczniów zamieszkujących w obwodzie szkoły oraz kandydatów spoza obwodu. Zasady przyjmowania uczniów do oddziałów ogólnych, oraz sportowych określają odrębne przepisy.

4.Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

5.Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

7.Szkoła posiada sztandar i ceremonial.

**§ 5.** Ilekczoć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy rozumieć przez to Szkołę Podstawową nr 59 im. gen. J. H. Dąbrowskiego w Poznaniu;
- 2) Statucie- należy przez to rozumieć Statut szkoły Podstawowej nr 59 im. gen. J. H. Dąbrowskiego w Poznaniu;
- 3) Dyrektorze – należy rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 59 im. gen. J. H. Dąbrowskiego w Poznaniu;
- 4) Radzie pedagogicznej – należy rozumieć organ szkoły w skład którego wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni w Szkole Podstawowej nr 59 im. gen. J. H. Dąbrowskiego w Poznaniu;
- 5) Radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 59 im. gen. J. H. Dąbrowskiego w Poznaniu;
- 6) Samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej Nr 59 im. gen. J. H. Dąbrowskiego w Poznaniu;
- 7) Uczniu – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej nr 59 im. gen. J. H. Dąbrowskiego w Poznaniu;
- 8) Rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów dziecka, oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem uczęszczającym do Szkoły Podstawowej nr 59 im. gen. J. H. Dąbrowskiego w Poznaniu;
- 9) Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 59 im. gen. J. H. Dąbrowskiego w Poznaniu;
- 10) dziennik elektroniczny należy rozumieć dziennik „Librus”
- 11) Ustawie Prawo Oświatowe- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r Prawo Oświatowe
- 12) Ustawie o systemie oświaty należy rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r O systemie oświaty

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji**

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

**§7.** Celami szkoły w szczególności są:

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

**§8.1.** Cele, o których mowa w §.7, realizowane są poprzez zadania wykonywane we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami działającymi w środowisku. Zadania wykonują wszyscy pracownicy szkoły, dążąc do jak najwyższej jakości wykonywanych działań.

**2.** Cele realizowane są w szczególności poprzez takie zadania jak:

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

**§9.1.** W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska lokalnego szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

**2.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;

- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 13) organizowaniu zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów oraz warsztatów dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

**3.**Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**4.**Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
  - a) pedagog szkolny,
  - b) logopeda,
  - c) psycholog
  - d) pedagog specjalny.

**5.**Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
- 3) realizacja zaleceń i ustaleń zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

**6.**W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wnioskować także w przypadkach, jak w ust. 1: rodzice ucznia/prawni opiekunowie; uczeń; poradnia psychologiczno-pedagogiczna; dyrektor szkoły; pielęgniarka szkolna; pracownik socjalny; asystent rodziny; kurator sądowy.
- 2) Pisemny wniosek o sporządzenie opinii o uczniu w celu przedłożenia jej w poradni psychologiczno-pedagogicznej składa się w sekretariacie szkoły. Wniosek o specjalistyczne badanie zainteresowany składa w poradni psychologiczno-pedagogicznej. Na podstawie

przedstawionej przez rodzica/opiekuna prawnego dokumentacji z poradni Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole.

**7.** Pomoc psychologiczno–pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:

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

**8.** Pomoc psychologiczno–pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych. Są to:

- 1) zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i umiejętności
- 3) zajęcia korekcyjno–kompensacyjne;
- 4) zajęcia komunikacji społecznej i rozwojowe oraz inne o charakterze terapeutycznym;
- 5) warsztaty, konsultacje dla rodziców;
- 6) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się.

**9.** Inne formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej, to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego, w ustalonych godzinach;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga i psychologa szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli ze specjalistą;
- 3) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej.

**10.** Organizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej dla uczniów. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wszystkim uczniom, a w szczególności:

- 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną;
- 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

**11.** Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

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

5) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela, opiekuna i szkoły.

**12.**Uczeń zdolny ma możliwość:

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

**13.**W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
- 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
- 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
- 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym poradnię psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
- 5) przedstawia radzie pedagogicznej ocenę osiągnięć ucznia, na podstawie której rada pedagogiczna w formie uchwały opiniuje przyznanie przez Dyrektora zezwolenia na indywidualny tok / program nauki. Nauczyciel opracowuje program pracy z uczniem zdolnym;
- 6) realizuje indywidualny program lub tok nauki, który organizowany jest w szkole na podstawie odrębnych przepisów, zgodnie z rozporządzeniem.

**14.**Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;

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

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

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

4. Dyrektor powołuje zespół nauczycieli i specjalistów do spraw kształcenia specjalnego, który odpowiada za właściwą organizację kształcenia specjalnego danego ucznia. Nadzoruje pracę tego zespołu pedagog specjalny przy ścisłej współpracy z wychowawcą oddziału.

5. Zespół nauczycieli przeprowadza wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia, zwaną dalej WOPFU. Celem tego działania jest jak najpełniejsze opisanie funkcjonowania ucznia na terenie szkoły w sytuacjach edukacyjnych i pozaedukacyjnych, w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi. WOPFU jest podstawą do opracowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, zwanego dalej IPET-tem.

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

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

8. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim uczniom objętym kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu o którym mowa w ust. 4.

9. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

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

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

11. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

- 1) Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców /prawnych opiekunów i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje

indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.

- 2) Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, Dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
- 3) Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
- 4) Na podstawie orzeczenia i zasad określonych w przepisach prawa oświatowego Dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego nauczania.
- 5) Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dyrektor szkoły ustala z organem prowadzącym

**12.** Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.

**13.** Warunki przerwania lub zawieszenia indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.

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

**15.** Zajęcia, o których mowa w ust. 14, mogą być organizowane w następujących formach:

- 1) nauki orientacji przestrzennej i poruszania się oraz nauki komunikacji systemem Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji - w przypadku ucznia niewidomego;
- 2) nauki języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności alternatywnych metod komunikacji (AAC) - w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej braku;
- 3) zajęć rozwijających umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne - w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
- 4) innych zajęć, w tym terapeutycznych, usprawniających lub korekcyjnych wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

**16.** Szczegółowe zasady organizacji zajęć rewalidacyjnych, w tym minimalną tygodniową liczbę godzin oraz czas trwania pojedynczych zajęć regulują odrębne przepisy prawa.

**17.** Zajęcia mogą odbywać indywidualnie lub w zespole uczniów. Sposób organizacji zajęć rewalidacyjnych oraz liczba uczestników tych zajęć wynika z potrzeb i możliwości uczniów oraz wskazań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

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

**19.**Rodzic ucznia niepełnosprawnego bądź pełnoletni uczeń niepełnosprawny może zgłosić dyrektorowi szkoły na piśmie chęć rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach rewalidacyjnych. Wniosek musi być uzasadniony.

**20.**Podstawą do rezygnacji, o której mowa w ust 7, nie mogą być względy organizacyjne leżące po stronie szkoły, takie jak utrudnienia w korzystaniu z zajęć w wyznaczonych przez szkołę godzinach lub brak wykwalifikowanej kadry do prowadzenia zajęć - uzasadnieniem może być jedynie zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia w inny sposób niż organizacja zajęć rewalidacyjnych w szkole.

**21.**Inny niż w szkole, sposób realizacji zajęć rewalidacyjnych musi być uwzględniony i opisany w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym oraz brany pod uwagę podczas dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

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

**§11.1.** Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących, w systemach oświatowych innych państw,

- 1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
- 2) nauki w oddziałach przygotowawczych organizowanych za zgodą organu prowadzącego;
- 3) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania wymagań edukacyjnych, metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, szczególnie w zakresie możliwości komunikacyjnych;
- 4) pomocy, za zgodą organu prowadzącego, udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze nauczyciela asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.

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

- 1) bezpłatną naukę języka polskiego jako języka obcego, w celu opanowania języka w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) dodatkowe zajęć wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe.

3. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 i 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

**§12.1.** Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauki języka mniejszości, historii i kultury własnego kraju oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

**§13.1.** Szkoła organizuje zajęcia religii, etyki i edukacji zdrowotnej.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.

3. Organizowanie zajęć z zakresu edukacji zdrowotnej, realizowane jest w ramach programu nauczania, z możliwością rezygnacji przez rodziców uczniów niepełnoletnich na podstawie pisemnej prośby, złożonej do dnia 25 września danego roku szkolnego

4. Zasady organizacji religii i etyki i edukacji zdrowotnej określają odrębne przepisy.

**§14.1.** Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów przez nauczycieli.

2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy na lekcji.

3. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły oraz promowania własnych talentów w konkursach, przeglądach artystycznych, wystawach prac oraz zawodach sportowych na terenie szkoły i poza szkołą.

5. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub/i indywidualnego toku nauki.

6. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

§15.1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:

- 1) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 2) ustalenie długości przerw międzylekcyjnych w taki sposób, że umożliwiają uczniom spożycie co najmniej jednego ciepłego posiłku na terenie szkoły;
- 3) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
- 4) ustalenie i umieszczenie w każdej pracowni przedmiotowej oraz w sali gimnastycznej - w widocznym miejscu - regulaminów z ustalonymi zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy podczas zajęć, regulaminy opracowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 5) regularne kontrole obiektów, w tym boisk należących do szkoły, pod kątem zapewnienia bezpieczeństwa i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 6) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
- 7) umieszczanie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły, oznaczanie w sposób wyraźny i trwałe dróg ewakuacyjnych oraz regularne symulacje ewakuacji z udziałem wszystkich uczniów i pracowników szkoły.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia,

3. Dyrektor, w celu zapewnienia bezpieczeństwa decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie przerwy.

4. W czasie przerw uczniowie nie mogą przebywać w pracowniach przedmiotowych, wyjątkiem jest wyrażenie zgody przez nauczyciela – opiekuna pracowni i zasada przejścia przez tego nauczyciela opieki nad uczniami, uczeń nie może przebywać w pracowni bez opieki nauczyciela;

5. Zabronione jest w czasie przerw siadanie na parapetach i schodach;

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

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

8. W okresie jesienno-zimowym przy opadach atmosferycznych, oraz temperaturze na dworze poniżej -5 stopni, uczniowie spędzają przerwy w szkole. Pod koniec roku szkolnego i po jego rozpoczęciu, gdy warunki pogodowe na to pozwalają, uczniowie mogą spędzać przerwy na

boisku szkolnym, pod warunkiem, że na terenie boiska jest nauczyciel dyżurujący;

**9.** Dyrektor w drodze zarządzenia w regulaminach – określa warunki pobytu w szkole.

**10.** Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek i wyjść grupowych uczniów określają odrębne przepisy oraz określony przez dyrektora w drodze zarządzenia Regulamin organizowania wycieczek i wyjść poza teren szkoły, w którym określono szczegółowo:

- 1) zasady organizacji wycieczek szkolnych w tym liczbę opiekunów w zależności od charakteru i specyfiki wycieczki, wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia oraz ewentualnej niepełnosprawności uczestnika wycieczki;
- 2) zasady wyjść grupowych uczniów poza teren szkoły;
- 3) zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych organizowanych poza szkołą oraz reprezentowania szkoły w innych wydarzeniach.

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

**12.** Do organizacji szkolnego monitoringu, w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy.

**13.** Rejestr wejść na teren szkoły prowadzi osoby wyznaczone przez dyrektora.

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

**§16.1.** Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej w szkole oraz gabinetu dentystycznego poza szkołą z którą szkoła ma podpisane porozumienie w zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej dla uczniów w zakresie leczenia stomatologicznego.

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

**3.** W szkole dostępne są apteczki w pokoju nauczycielskim, gabinetach nauczycieli wychowania fizycznego, w świetlicy, w pracowni chemicznej, fizycznej oraz na każdym piętrze w gabinetach pedagoga, w sekretariacie, zapleczu kuchennym, portierni.

**4.** Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka środowiska na zasadach określonych w porozumieniu z ośrodkiem zdrowia, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**5.** Opieką zdrowotną nie są objęci uczniowie, których rodzice złożyli sprzeciw do dyrektora szkoły w formie pisemnej.

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

7. W sytuacji, o której mowa a ust. 8, każdy pracownik szkoły zobowiązany jest:

- 1) do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności;
- 2) wezwania karetki pogotowia ratunkowego;
- 3) zawiadomienia rodziców i dyrektora o nagłym zdarzeniu;
- 4) zabezpieczenia miejsca wypadku;
- 5) po zajęciu uzupełnienia dokumentacji dotyczącej wypadku zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

8. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej lub innej interwencji medycznej szkoła niezwłocznie informuje rodziców. W przypadku braku kontaktu z rodzicem, a konieczności wezwania pogotowia ratunkowego wyznaczony pracownik szkoły przejmują opiekę nad dzieckiem podczas transportu karetką do szpitala i sprawują ją do czasu przybycia rodzica do szpitala.

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

10. Dyrektor w drodze zarządzenia określa tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych, w tym w czasie wypadku na terenie szkoły.

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

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

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

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

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

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

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

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

**5.** Co najmniej dwa razy w roku wychowawca oddziału przedstawia rodzicom informacje z realizacji planu i wspólnie z rodzicami analizuje podejmowane działania wychowawcze i profilaktyczne, w razie potrzeby działania te są modyfikowane.

**6.** Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny ustala się na podstawie odrębnych przepisów.

## **Rozdział 3**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

**§18.1** Organami szkoły są:

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

**§19. 1.** Każdy z wymienionych organów w § 18. ust. 1 działa zgodnie z Ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

**2.** Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nie działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.

3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

4. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

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

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

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

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

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

- 1) wspieranie uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 2) dbanie o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3) sprawowanie nadzoru wewnętrznego, analizowanie wyników kontroli i obserwacji zajęć oraz wdrażanie formułowanych na ich podstawie wniosków i zaleceń;
- 4) nadzorowanie realizacji celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale 3;
- 5) publikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednoliconych tekstów statutu szkoły;
- 6) stwarzanie warunków do działania w szkole organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 7) ustalanie, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego, długości przerw międzylekcyjnych i organizowanie przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły lub placówki;
- 8) zapewnianie wysokiej jakości pracy dydaktyczno- wychowawczej szkoły;
- 9) przekazywanie radzie pedagogicznej i innym organom szkoły wniosków z nadzoru i informacji o działalności szkoły.
- 10) Zadania dyrektora szkoły w związku z funkcjonowaniem oddziałów sportowych:
  - a) organizowanie warunków do realizacji szkolenia sportowego zgodnie z zatwierdzonym programem;
  - b) zapewnienie odpowiedniej kadry trenerskiej i nauczycieli wychowania fizycznego;

- c) koordynowanie współpracy z klubami sportowymi, związkami sportowymi oraz podmiotami udostępniającymi infrastrukturę sportową;
- d) nadzorowanie realizacji obowiązkowego wymiaru zajęć sportowych oraz dostosowanie organizacji zajęć edukacyjnych do potrzeb uczniów oddziałów sportowych.

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

6. Dyrektor, w celu wzmocnienia bezpieczeństwa uczniów przed przemocą, w drodze zarządzenia określi Standardy oraz Procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, w tym ustali:

- 1) standardy opieki nad uczniami z niepełnosprawnością, w tym zwłaszcza z trudnościami w komunikacji i niepełnosprawnością intelektualną;
- 2) standardy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami szkoły;
- 3) standardy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi;
- 4) standardy ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich;
- 5) standardy bezpiecznego korzystania z Internetu urządzeń elektronicznych;
- 6) sposób podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
- 7) sposób reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy;
- 8) sposób kontaktu z małoletnimi;
- 9) sposób reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi a pracownikami;
- 10) sposób reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi;
- 11) sposób monitorowania i weryfikowania standardów i procedur ochrony małoletnich.

7. Dyrektor jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników szkoły i współpracowników dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.

8. Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

9. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczętki.

**§ 21.1.** Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 59 im. gen. J. H. Dąbrowskiego w Poznaniu.

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

statutu oraz wniosków o skreślenie uczniów z listy uczniów szkoły, w przypadku ucznia, który ukończył osiemnaście lat.

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

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

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

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

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

8. Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu, który określa:

- 1) organizację zebrań;
- 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
- 3) sposób dokumentowania działań rady;
- 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

9. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej oraz zebrania zespołów nauczycielskich mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

§ 22.1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły. W szkole tworzy się jedną radę rodziców, w skład której wchodzi przedstawiciele rodziców uczniów szkoły podstawowej.

2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.

3. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły;

4. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności;

5. Szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły;

6. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) współorganizowanie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
- 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
  - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
  - b) znajomość Statutu szkoły, regulaminów szkolnych, wewnątrzszkolnych zasad oceniania,
  - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
  - e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz rady rodziców.

7. Rada rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

8. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.  
Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,
- 1a) w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych ustalenie potrzeby modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego – wraz z dyrektorem i radą pedagogiczną;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez Dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 5) wnioskowanie i wydawanie opinii o pracy nauczyciela w trybie oceny pracy oraz w trybie awansu zawodowego;
- 6) opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju określa Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców.
- 7) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 9) opiniowanie podręczników tworzących szkolny zestaw podręczników oraz materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

- 10) prawo wypowiedzenia się (w ramach konsultacji) w sprawie wprowadzenia szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły lub placówki lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych, które umożliwiają rejestrację obrazu;
- 11) wyrażanie opinii i wnioskowanie do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły;

**9.** Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności (*Regulamin Rady Rodziców*), w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

**10.** W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

**§ 23. 1.** W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

**2.** Samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej nr 59 im. gen. J. H. Dąbrowskiego w Poznaniu działa w oparciu o *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*. W którym określa szczegółowo:

- 1)Organy Samorządu Uczniowskiego
- 2)Kompetencje organów samorządu
- 3)Zasady wyborów organów Samorządu Uczniowskiego.
- 4)Kadencje władz Samorządu Uczniowskiego.
- 5)Zasady wyboru Opiekuna Samorządu oraz Rzecznika Praw Ucznia
- 5)Sposób dokumentowania działalności Samorządu Uczniowskiego

**3.** Organami samorządu są:

- 1) Rada SU wybierana przez uczniów szkoły
- 2) Samorządy klasowe wybierane przez uczniów danej klasy

**4.** Rada Samorządu Uczniowskiego składa się z:

- 1) przewodniczącego,
- 2) zastępcy przewodniczącego;
- 3) pozostałych przedstawicieli samorządów klasowych.

**5.** O liczebności samorządów klasowych decydują uczniowie danej klasy.

**6.** Rada samorządu uczniowskiego, przedstawiciele samorządów klasowych oraz opiekun samorządu uczniowskiego wybierani są co roku we wrześniu. Wybory te są równe, tajne, powszechne, bezpośrednie i większościowe.

**7.** Dyrektor zapewnia organom samorządu uczniowskiego warunki organizacyjne oraz stale współpracuje z zarządem poprzez opiekuna samorządu.

8. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

9. Do kompetencji samorządu należy szczególnie prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 3) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 4) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna.

**§ 24. 1.** W Szkole działa Szkolny Rzecznik Praw Ucznia, który powołany jest do ochrony praw i wolności uczniów.

2. Kandydatem na Szkolnego Rzecznika Praw Uczniów jest nauczyciel szkoły wskazany przez samorząd uczniowski i wybrany w wyborach tajnych i powszechnych. Nauczyciel wyraża zgodę na pełnie tej funkcji.

3. Kadencja Rzecznika może trwać 3 lata. Funkcja może być pełniona wielokrotnie.

4. Do kompetencji Rzecznika Praw Ucznia należy w szczególności:

- 1) zapoznanie społeczności uczniowskiej z prawami i obowiązkami uczniów oraz prawami dziecka;
  - 2) propagowanie praw ucznia i praw dziecka wśród pracowników szkoły;
  - 3) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia i praw dziecka przez pracowników szkoły;
  - 4) reprezentowanie interesów uczniów na zebraniach rady pedagogicznej;
  - 5) przedstawianie na zebraniu Rady Pedagogicznej problemów związanych z przestrzeganiem praw dziecka i ucznia,
  - 6) rozstrzyganie konfliktów pomiędzy uczniami lub między uczniami a osobami pracującymi w szkole, w tym w szczególności dotyczących łamania prawa dziecka;
  - 7) pełnienie funkcji doradczej dla uczniów i ich rodziców w sprawach związanych z prawami ucznia i prawami dziecka;
  - 8) współpraca z samorządem uczniowskim i dyrekcją szkoły w zakresie upowszechniania praw i obowiązków ucznia;
  - 9) współpraca z pedagogiem szkolnym i specjalistami w zakresie ochrony praw uczniów z problemami w uczeniu się oraz niepełnosprawnością;
  - 10) inicjowanie uchwalania nowych przepisów dotyczących uczniów albo zmian w dotychczas istniejących przepisach;
5. Pozostałe zadania oraz sposób działania Rzecznika określa Regulamin Rzecznika Praw Ucznia w Szkole Podstawowej nr 59 w Poznaniu

**§ 25.1.** Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

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

**4.** Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.

**5.** Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

**6.** Współdziałanie polega przede wszystkim na bieżącym informowaniu pozostałych organów o swojej działalności i planowanych kierunkach działań.

**7.** Wymiana informacji następuje bezpośrednio, drogą mailową lub na wspólnych spotkaniach organów organizowanych przez dyrektora szkoły.

**8.** Dyrektor jest zobowiązany zorganizować spotkanie organów – także na wniosek przewodniczącego danego organu. Spotkania mogą odbywać się w każdym czasie roku szkolnego, w zależności od potrzeb.

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

**10.** Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w Statucie.

**§ 26. 1.** Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są na terenie szkoły za pomocą negocjacji, mediacji i zawierania porozumień.

**2.** Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za prowadzenie mediacji.

**3.** Podejmowanie ostatecznych decyzji w sprawach spornych należy do Dyrektora szkoły.

- 1) Przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 2) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 3) O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

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

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

- 2) Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

§ 27.1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy prawa. Drugie półrocze rozpoczyna się w zależności od terminu ferii zimowych, decyzji Rady Pedagogicznej i ustalonego terminu rady klasyfikacyjnej w ostatnim tygodniu stycznia a jeżeli w tym czasie wypadną ferie to ostatni tydzień przed feriami

2. Dyrektor biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych i w terminie do końca września publikuje na stronie internetowej wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w Kalendarzu roku szkolnego.

3. Kalendarz, o którym mowa w ust.2, zawiera:

- 1) terminy rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 2) terminy przerw w nauce;
- 3) terminy ustalenia stopni śródrocznych i rocznych;
- 4) terminy ustalania ocen przewidywanych;
- 5) terminy posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej;
- 6) terminy zebrań z rodzicami.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 3, Dyrektor szkoły może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

6. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 2, w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu w dzienniku elektronicznym szkoły.

7. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony w przypadku wystąpienia zdarzeń lub czynników uniemożliwiających realizację zadań statutowych szkoły.

8. Zajęcia, o których mowa w ust. 7, podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez Dyrektora terminie.

9. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
10. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora.
11. Podstawowymi formami pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
12. Godzina zajęć dydaktycznych trwa 45 minut.
13. Przerwy między zajęciami umożliwiają uczniom spożycie drugiego śniadania i ciepłego posiłku na terenie szkoły.
14. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych.
15. W klasach I – III, zgodnie z warunkami opisanymi w podstawie programowej prowadzone jest zintegrowane kształcenie w zakresie treści wskazanych w podstawie programowej, nie ma podziału na godziny lekcyjne, a czas pracy poszczególnych edukacji i bloków oraz zagadnień przedmiotowych wyznacza nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel reguluje także czas przerw dla uczniów, uwzględniając odrębne przepisy prawa wskazane w ramowych planach nauczania dla tych klas.
16. W ramach posiadanych środków finansowych szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, rozwijające zainteresowania i zdolności uczniów, a także zajęcia służące wyrównywaniu szans edukacyjnych i pokonywaniu trudności w nauce. Zajęcia pozalekcyjne są prowadzone w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
17. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizację określają odrębne przepisy prawa.
18. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się także w formie wycieczek, w tym za granicę kraju. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określa szczegółowy regulamin wycieczek, w tym zasady bezpieczeństwa obowiązujące w czasie wyjazdu oraz zasady finansowania.
19. Jeżeli jest to uzasadnione celami zajęć, w tym w związku z realizacją warunków podstawy programowej zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo lekcyjnym, w grupach oddziałowych, oraz międzyoddziałowych, w tym podczas wyjazdów na zielone szkoły. Zakres i organizację tych zajęć określa program zielonej szkoły opracowany przez nauczycieli organizujących wyjazd.
20. Uczeń może uczestniczyć w dodatkowych, nieobowiązkowych zajęciach organizowanych przez szkołę po wyrażeniu pisemnej zgody przez rodzica.

**21.** W celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji w sprawach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła organizuje zajęcia w postaci godzin dostępności. Udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny. Zajęcia, zgodnie z potrzebami mogą być indywidualne lub grupowe.

**22.** Szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji, o których mowa w ust. 21, jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości na stronie internetowej szkoły.

**23.** W sytuacjach, w których zagrożone jest bezpieczeństwo uczniów dyrektor zawiesza, na czas oznaczony zajęcia w szkole. Zwieszenie zajęć może pojawić się w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, która zmoże spowodować zagrożenie zdrowia dzieci,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

**24.** Szczegółowe zasady organizacji tych zajęć opisane są w rozdziale 5 statutu.

**25.** W czasie zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną ze względu na zagrożenie zdrowia ucznia, zajęcia w szkole mogą odbywać także w reżimie sanitarnym z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów ustanowionych przez prezesa rady ministrów, a także wytycznych ministra zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.

**26.** Dyrektor szkoły w sytuacji, o której mowa w ust. 1, w drodze zarządzenia, w regulaminie, określa zasady funkcjonowania szkoły, w tym w szczególności, zasady zgodnego z wytycznymi reżimu sanitarnego zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych i na przerwie, w szatni, w bibliotece, na stolówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły oraz procedury postępowania z uczniem i pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych.

**27.** Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) roczny plan pracy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

**28.** Pozostałe szczegółowe zasady organizacji pracy szkoły określają odrębne przepisy prawa.

**§28.1.** Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

3. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązujące w Polsce prawa.

4. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa *Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 59 im. gen. J. H. Dąbrowskiego w Poznaniu*, a w szczególności:

- 1) wprowadzenie dziennika elektronicznego;
- 2) konta w dzienniku elektronicznym;
- 3) przekazywanie wiadomości w dzienniku elektronicznym;
- 4) zakres obowiązków, uprawnień oraz odpowiedzialność osoby pełniącej funkcję nadrzędnego administratora systemu superadministratora;
- 5) opis kompetencji i zadań szkolnego administratora dziennika elektronicznego;
- 6) zadania Dyrektora szkoły, wychowawcy klasy, nauczyciela, psychologa, pedagoga, rodziców, uczniów, pracowników sekretariatu i biblioteki,
- 7) postępowanie w czasie awarii.

5. Dziennik zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie/nadzór odpowiada wychowawca klasy. W dzienniku klasy mają prawo dokonywać wpisów nauczyciele prowadzący zajęcia z całym oddziałem lub grupą.

6. Na potrzeby dokumentowania działań wychowawczo-profilaktycznych oddziału wychowawca prowadzi dokumentację.

7. Nauczyciele prowadzący zajęcia dodatkowe prowadzą dzienniki do zajęć pozalekcyjnych, zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych w wersji papierowej lub elektronicznej na podstawie odrębnych przepisów.

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

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

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

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

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

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

**5.** Szkoła organizuje spotkania z rodzicami wg harmonogramu podanego przez dyrektora na pierwszym zebraniu.

**6.** Zakres współdziałania z rodzicami dotyczy:

- 1) poznania celów, zadań i zamierzeń pracy dydaktyczno-wychowawczych szkoły i oddziału;

- 2) ustalenia potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, uzdolnień i zainteresowań, a w dalszej kolejności ustalenie działań prowadzących do rozwoju dziecka lub eliminowania trudności w procesach uczenia się i funkcjonowania społeczności szkoły;
- 3) poznania wymagań edukacyjnych i zasad dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 4) uzyskiwania rzetelnej informacji w sprawie zachowania i postępów w nauce swego dziecka oraz porad na temat dalszego wychowania i kształcenia;
- 5) uzyskania wsparcia pedagoga i psychologa szkolnego i innych specjalistów;
- 6) zgłaszania wniosków i propozycji związanych z funkcjonowaniem szkoły do rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 7) wyrażania opinii na temat pracy szkoły;
- 8) udziału w szkoleniach dotyczących profilaktyki i doskonalenia umiejętności wychowawczych.

7. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału. Wychowawca przesyła do wiadomości rodziców nieobecnych protokół zebrania wraz z ewentualnymi załącznikami.

8. Za realizację działań w zakresie współpracy, określonej w ust. 6, w oddziale - odpowiada wychowawca, który organizuje regularne spotkania z rodzicami, przekazuje oraz zbiera informacje o funkcjonowaniu szkoły oraz realizuje działania wspólne z rodzicami zaplanowane w planie pracy wychowawcy oddziału.

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

10 Szczegółowe zasady organizacji współdziałania szkoły z rodzicami zawierają *Zasady współpracy i kontaktów z rodzicami w SP 59 w szczególności:*

- 1) Zasady współpracy i kontaktów z rodzicami
- 2) Procedura postępowania wobec osób obcych oraz rodziców wchodzących na teren szkoły.
- 3) Zasady współpracy z wychowawcą
- 4) Dokumentacja kontaktów nauczycieli z rodzicami

**§ 30.1** Do Szkoły Podstawowej przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie obwodu szkoły oraz poza na podstawie zgłoszenia/ wniosku do szkoły dziecka przez rodziców lub prawnych opiekunów. Terminy i zasady postępowania rekrutacyjnego określają odrębne przepisy ustalone przez organ prowadzący.

2. Zgodnie z odrębnymi przepisami obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą a na wniosek rodziców:

- 1) Dziecko które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat może rozpocząć naukę wcześniej
- 2) Dziecko może zostać odroczone w roku szkolnym w którym dziecko ma rozpocząć spełnienie obowiązku szkolnego

**§ 31. 1.** Szkoła może realizować działania innowacyjne, które polegają na modyfikacji istniejących lub wdrażaniu nowych działań w procesie kształcenia lub wychowania, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

**2.** Celem działań innowacyjnych realizowanych w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów opisanych w prowadzonej innowacji.

**3.** Działania innowacyjne, o których mowa w ustępie 1, nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie mogą naruszać uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego niezbędnych do ukończenia szkoły oraz zdania egzaminów ósmoklasisty.

**4.** Innowacja może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

**5.** Prowadzenie innowacji w szkole wymaga zgody dyrektora szkoły. Dyrektor prowadzi rejestr innowacji przyjętych do realizacji na terenie szkoły.

**6.** Nauczyciel po uzyskaniu zgody rodziców na objęcie dziecka działaniami innowacyjnymi, opisuje innowację.

**7.** Terminy, szczegółowe zasady, oraz wzory wniosków są opisane w Procedurze wprowadzenia innowacji pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr.59 w Poznaniu im. gen. J. H. Dąbrowskiego

**§ 32.** Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami, instytucjami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej na podstawie odrębnych przepisów.

**§ 33.** Szkoła może realizować eksperymenty pedagogiczne w oparciu o odrębne przepisy prawa

**§ 34. 1.** Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu rozwijania u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych, zwłaszcza zgodnie z ideą wolontariatu kształtuje potrzebę dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym. W szkole działa Szkolne Centrum Wolontariatu

**2.** Cele wolontariatu szkolnego:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
- 2) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
- 3) kształtowanie postaw prospołecznych;
- 4) rozwijanie empatii, zrozumienia;
- 5) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 6) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
- 7) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach, rozwijanie kreatywności i zaradności;
- 8) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym;
- 9) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.

3. Zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje w ramach działań samorządów oddziałowych jak i Szkolnego Centrum Wolontariatu poprzez:

- 1) organizowanie akcji charytatywnych na terenie szkoły;
- 2) Organizację akcji charytatywnych na rzecz społeczności lokalnej;
- 3) koordynowanie udziału uczniów w działaniach i akcjach charytatywnych organizowanych poza szkołą przez organizacje pozarządowe i instytucje wolontarystyczne.

4. Działania wolontarystyczne na poziomie oddziałów organizują i koordynują wychowawcy, a na poziomie szkoły opiekun Szkolnego Centrum Wolontariatu wskazany przez dyrektora.

5. Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie Szkolnego Centrum Wolontariatu są:

- 1) Dyrektor szkoły, który:
  - a) powołuje opiekuna Szkolnego Centrum Wolontariatu,
  - b) opiniuje i nadzoruje działania Szkolnego Centrum Wolontariatu,
- 2) Opiekun Szkolnego Centrum Wolontariatu;
- 3) Stali wolontariusze, czyli uczniowie szkoły, którzy współkoordynują poszczególne akcje.

6. Działalność Szkolnego Centrum Wolontariatu, może być wspierana przez:

- 1) wychowawców oddziałów wraz z uczniami;
- 2) nauczycieli;
- 3) innych pracowników szkoły;
- 4) rodziców;
- 5) instytucje i inne osoby.

7. Wychowawcy i opiekun Szkolnego Centrum Wolontariatu odpowiadają za sprawowanie opieki i bezpieczeństwo uczniów w czasie działań wolontarystycznych na terenie szkoły i poza szkołą.

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

9. Szkolne Centrum Wolontariatu działa w oparciu o regulamin, który szczegółowo opisuje jego cele, zadania i zasady funkcjonowania

**§ 35.** 1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą” otwarta dla wszystkich uczniów.

2. Podstawowym celem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej, opieki w czasie i poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, oraz rozwój zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

3. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach uzgodnionych przez dyrektora i podanych do wiadomości na początku roku szkolnego.

4. Opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel świetlicy. Zajęcia prowadzone są w grupach, liczbę osób w grupach określają odrębne przepisy prawa. Liczba uczniów w grupach ze względu na bezpieczeństwo nie może być przekraczana.

5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców;
- 2) inne okoliczności wymagające opieki.

6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się na pisemny wniosek rodziców.

7. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku, o przyjęcie dziecka do świetlicy, o którym mowa w ust.6, z uwzględnieniem:

- 1) określenia czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
- 2) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
- 3) danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem, w tym dotyczących stanu zdrowia dziecka;
- 4) sposobu kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.

8. Do zadań świetlicy należy:

- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
- 2) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
- 3) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
- 4) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 5) wyrabianie u uczniów samodzielności;
- 6) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,

9. Świetlica realizuje swoje zadania według planu pracy świetlicy, obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.

10. Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej związane z bezpieczeństwem:

- 1) wychowawca świetlicy odpowiada za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej same przed lub po lekcjach;
- 2) ustalenia dotyczące odbierania dziecka ze świetlicy określają rodzice w karcie zgłoszenia;
- 3) wszelkie zmiany dotyczące zasad odbierania dziecka muszą być przekazane do wychowawcy świetlicy na datowanym i podpisanym przez rodziców oświadczeniu;
- 4) w przypadku braku pisemnej informacji od rodziców dziecko nie będzie mogło opuścić świetlicy, w takim przypadku konieczny będzie kontakt telefoniczny z rodzicami dziecka.

11. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

12. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów oraz oczekiwaniom rodziców, może organizować różne formy zajęć rozwijających zainteresowania uczniów, takie jak:

- 1) zajęcia na świeżym powietrzu, w tym zajęcia sportowe na boiskach szkolnych;
- 2) zajęcia ruchowe – gry i zabawy na placu zabaw;
- 3) zajęcia plastyczno- techniczne;
- 4) zajęcia umuzykalniające;
- 5) wyjścia poza teren szkoły, spacer;
- 6) wycieczki;
- 7) wyjścia lub wyjazdy do kina, do teatru, na wystawy i wernisaże, do muzeów;
- 8) konkursy i zawody sportowe;
- 9) przedstawienia teatralne i inscenizacje;
- 10) zajęcia z kreatywności
- 11) uroczystości i imprezy

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

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

15. Świetlica prowadzi dokumentację określoną w odrębnych przepisach prawa.

16. Świetlica pracuje na podstawie rocznego planu pracy świetlicy.

17. Uczniowie na terenie świetlicy mają takie same prawa i obowiązki jak w szkole. Prawa i obowiązki uczniów są opisane w statucie.

**§ 36.** 1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.

3. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze – książki i czasopisma oraz dokumenty niepiśmiennicze - czyli materiały audiowizualne oraz programy komputerowe.

4. Do zbiorów bibliotecznych należą:

- 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
- 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
- 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
- 5) czasopisma dla młodzieży;
- 6) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
- 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;

- 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
- 9) zbiory multimedialne.

5. Zbiory biblioteki są udostępnione osobom uprawnionym do korzystania z biblioteki, wymienionym w ust.2

6. Warunkiem korzystania ze zbiorów bibliotecznych szkoły przez uczniów, rodziców i pracowników szkoły jest status ucznia, rodzica ucznia lub pracownika szkoły. Dokumentem potwierdzającym ten status jest:

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

7. W razie wątpliwości pracownik biblioteki ma prawo zweryfikować ustne oświadczenie, o którym mowa w punkcie 2, u dyrektora szkoły.

8. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami poprzez:

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

9. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz. Nauczyciel zatrudniony w bibliotece zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

10. Zasady korzystania z biblioteki określa *Regulamin biblioteki szkolnej* W którym określa szczegółowo:

- 1) Cele zadania biblioteki, oraz zbiory
- 2) Obowiązki nauczyciela bibliotekarza i czas pracy biblioteki
- 3) Organizacja udostępniania zbiorów
- 4) Zasady wypożyczania, udostępniania podręczników i materiałów
- 5) Zasady korzystania z wypożyczalni
- 6) Zasady korzystania ze stanowisk komputerowych

**11.** Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia nauczyciela z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
- 3) zatwierdza przydział czynności bibliotekarza;
- 4) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

**§ 37.** 1. Szkoła umożliwia spożycie jednego gorącego posiłku w ciągu dnia, w czasie pobytu uczniów w szkole. Posiłki są przygotowywane poza szkołą przez firmę zewnętrzną.

**2.** W szkole funkcjonuje punkt wydawania posiłków z jadalnią, który zapewnia uczniom warunki bezpiecznego i higienicznego spożycia ciepłego i dwudaniowego posiłku dziennie.

**3.** Zamawiane i wydawane posiłki uwzględniają zasady zdrowego żywienia dzieci i młodzieży. Dodatkowo spełniają także wymagania, które są określone dla środków spożywczych stosowanych w ramach żywienia zbiorowego w jednostkach systemu oświaty oraz spełniają normy żywienia określone w odrębnych przepisach prawa, z uwzględnieniem wartości odżywczych i zdrowotnych dla określonego wieku dzieci.

**4.** Z wyżywienia w szkole mogą korzystać wszyscy uczniowie szkoły.

**5.** Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w oparciu o kalkulację kosztów na podstawie stosownego zarządzenia organu prowadzącego.

**6.** Punkt wydawania posiłków jest czynny w dniach zajęć organizowanych przez szkołę.

**§38.1.** Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

**2.** W działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła wspomagana jest w sposób szczególny przez:

- 1) Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczne działające w Poznaniu;
- 2) Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
- 3) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Poznaniu;
- 4) placówki opiekuńczo – wychowawcze, w tym świetlice środowiskowe, terapeutyczne, socjoterapeutyczne, w których uczniowie spędzają czas po lekcjach w szkole;
- 5) placówki opiekuńczo-wychowawcze wsparcia dziennego działające w pobliżu szkoły, w tym placówki opiekuńcze, które realizują swoje zadania w formie kół zainteresowań, klubów i ognisk opieki dziennej oraz placówki specjalistyczne, które wspierają rodziny w zakresie realizacji programów psychokorekcyjnych lub psychoprofilaktycznych, terapii pedagogicznej, psychologicznej, rehabilitacji i resocjalizacji;

**3.** Ogólne zasady współdziałania z poradnią oraz z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, wymienionymi w ust. 2, ustala dyrektor szkoły w ustnym porozumieniu z dyrektorami tych instytucji.

**4.** Za nawiązanie kontaktu z instytucjami, wymienionymi w ustępie 2, wymianę informacji, ustalenie form wsparcia dla konkretnych uczniów, odpowiada pedagog szkolny.

**5.** Zasady współdziałania z poradnią, o których mowa w ust. 3, dotyczą ustaleń w zakresie:

- 1) udzielania uczniom wsparcia i doradztwa związanego z dalszym kształceniem;
- 2) sposobu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 3) prowadzenia diagnozy pedagogicznej, realizacji działań wspierających uczniów, oceny funkcjonowania uczniów oraz oceny efektów pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) wsparcia merytorycznego w zakresie tworzenia indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
- 5) wsparcia nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 6) udzielania bezpośredniej pomocy uczniom i ich rodzicom;
- 7) realizowania zadań profilaktycznych.

**6.** Formy współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną to w szczególności:

- 1) konsultacje wychowawców i nauczycieli z przedstawicielami poradni;
- 2) pełnienie dyżurów w szkole przez przedstawicieli poradni;
- 3) prowadzenie przez przedstawicieli poradni, na terenie szkoły, obserwacji diagnozowanych uczniów;
- 4) prowadzenie szkoleń i warsztatów przez przedstawicieli poradni.

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

**2.** Uczniom przysługuje możliwość pomocy materialnej. O wysokości, formach i trybie otrzymywania świadczeń pomocy materialnej decydują regulaminy instytucji udzielających takiego wsparcia na podstawie przepisów prawa.

**§ 40.1.** W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

**2.** Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów prawa związanych z przeciwdziałaniem zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem,

świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań pozyskuje informacje, czy dane kandydata, który będzie miał kontakt z uczniem, nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.

§ 40a.1. Szkoła moze tworzyć oddziały sportowe, w oparciu o przepisy Ustawy Prawo oświatowe oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków tworzenia, organizowania oraz działania oddziałów sportowych, klas sportowych i szkół sportowych.

2. Oddziały sportowe tworzy się na podstawie decyzji organu prowadzącego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Szkoła nie ma obowiązku przeprowadzania naboru do klasy I oddziału sportowego w każdym roku szkolnym. Decyzję o organizacji naboru podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, z uwzględnieniem warunków organizacyjnych szkoły, zaplecza sportowego, liczby zainteresowanych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego.

4. W przypadku dostępności miejsc w oddziale sportowym, uczeń moze zostać przyjęty do oddziału również w trakcie roku szkolnego, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły oraz spełnieniu określonych warunków, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

5. Do klasy sportowej przyjmowani są kandydaci, którzy:

- 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony zaświadczeniem lekarskim wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza,
- 2) uzyskali pozytywny wynik próby sprawności fizycznej,
- 3) spełniają inne kryteria określone przez organ prowadzący.

6. W oddziałach sportowych realizuje się obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego w wymiarze co najmniej 10 godzin tygodniowo. W tym czasie prowadzone są także zajęcia specjalistyczne z wybranej dyscypliny sportowej.

7. Program szkolenia sportowego w klasie sportowej jest zgodny z wytycznymi odpowiedniego polskiego związku sportowego.

8. Zajęcia sportowe mogą prowadzić wyłącznie nauczyciele wychowania fizycznego posiadający kwalifikacje trenera lub instruktora sportu w danej dyscyplinie.

9. Uczeń moze zostać przeniesiony z oddziału sportowego do oddziału ogólnego w przypadku:

- 1) przedstawienia pisemnej opinii lekarza o braku możliwości kontynuowania szkolenia sportowego z przyczyn zdrowotnych,
- 2) przedstawienia pisemnej opinii trenera, instruktora lub nauczyciela wychowania fizycznego o braku przydatności ucznia do dalszego szkolenia sportowego z przyczyn innych niż zdrowotne, w tym:
  - a) brak zaangażowania w proces treningowy,
  - b) brak postępów sportowych,
  - c) rezygnacja ucznia z udziału w szkoleniu.

10. Opinie, o których mowa w ust. 9, są przekazywane dyrektorowi szkoły w formie pisemnej i archiwizowane w dokumentacji ucznia.
11. Decyzję o przeniesieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły, uwzględniając:
  - 1) treść opinii,
  - 2) możliwości organizacyjne szkoły,
  - 3) dobro ucznia i jego dalszy rozwój edukacyjny.
12. Przeniesienie ucznia następuje z początkiem nowego semestru lub roku szkolnego, chyba że zachodzą szczególne okoliczności uzasadniające wcześniejszą zmianę oddziału.
13. W przypadku braku miejsc w oddziale ogólnym dyrektor szkoły:
  - 1) podejmuje działania mające na celu zwiększenie liczebności istniejącego oddziału, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
  - 2) występuje do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o utworzenie nowego oddziału ogólnego,
  - 3) w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia oraz organem prowadzącym wskazuje inną szkołę, w której możliwe będzie kontynuowanie nauki w oddziale ogólnym.
14. Decyzja dyrektora o przeniesieniu ucznia nie podlega procedurze odwoławczej, jako że nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.
15. Dyrektor szkoły informuje rodziców o decyzji w formie pisemnej, wraz z uzasadnieniem i wskazaniem dalszego trybu postępowania.
16. W przypadku ucznia niepełnoletniego, wszelkie decyzje podejmowane są z udziałem rodziców.
17. W sytuacjach spornych, dyrektor może zasięgnąć opinii pedagoga szkolnego, psychologa lub rady pedagogicznej.
18. Szczegółowe warunki tworzenia, organizacji i funkcjonowania oddziałów sportowych określają odrębne przepisy prawa oświatowego oraz akty prawa miejscowego.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

§ 41.1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz spotkania uczniów, rodziców i nauczycieli związane z realizacją zadań szkoły odbywają się z wykorzystaniem funkcjonalności platformy edukacyjnej.

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

3. Uprawniony do korzystania z platformy uczeń musi posiadać własny adres poczty elektronicznej, który umożliwi założenie indywidualnego konta, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online.

4. Uprawniony do korzystania z platformy nauczyciel korzysta z założonego, indywidualnego konta służbowego dla każdego z nauczycieli.

5. Dodatkowo nauczyciele do realizacji zajęć wykorzystują bezpłatne aplikacje, programy, generatory zadań i kart pracy, gry dydaktyczne oraz strony internetowe uwzględniające specyfikę danego przedmiotu rekomendowane przez ministerstwo, doradców metodycznych i innych specjalistów.

6. Przed wykorzystaniem narzędzia nauczyciel sprawdza funkcjonalność wybranej aplikacji, możliwość skorzystania z niej przez każdego ucznia w klasie oraz zabezpieczenia przed niepożądanymi treściami, bezpieczeństwo antywirusowe oraz zabezpieczenia dotyczące przejęcia danych osobowych.

**§ 42.1.** Zajęcia online są realizowane z wykorzystaniem materiałów w udostępnionym uczniowi podręczniku online oraz materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, a także innych materiałów opracowanych i udostępnionych przez nauczyciela.

2. Materiały niezbędne do realizacji zajęć i zadania potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem programowym, dające podstawę do udzielenia informacji zwrotnej lub oceny pracy ucznia w czasie zajęć online, są udostępniane na wskazanej platformie lub za pomocą dziennika elektronicznego.

3. W miejscu, w którym mowa w ust. 2, do którego dostęp mają wszyscy uczniowie klasy i nauczyciele uczący - nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne adresowane do wszystkich uczniów.

4. Spersonalizowane materiały edukacyjne, w tym zadania dostosowane do możliwości ucznia, sprawdzone prace, czy podpisane informacje zwrotne są przesyłane tylko na konta indywidualne uczniów.

5. Uczniowie wykonane zadania będą przekazywali nauczycielom do oceny za pomocą komunikatora na wskazanej platformie lub za pomocą dziennika elektronicznego.

6. Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych odbywa się przez konta służbowe nauczycieli. Zabrania się wykorzystywania w komunikacji z uczniami, rodzicami i nauczycielami się kont prywatnych.

**§ 43. 1** Platforma edukacyjna, o której mowa, została wdrożona w szkole i zabezpieczona pod względem bezpiecznego wykorzystywania danych uczniów. Zakres przetwarzanych danych osobowych to: imię, nazwisko, login użytkownika. Nauczyciele nie mogą zbierać innych danych w związku z korzystaniem z platformy

2. W lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danego oddziału, zidentyfikowani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.

3. W celu powstrzymania nieautoryzowanych użytkowników przed uzyskaniem dostępu do spotkań online, uczniowie logują się z indywidualnego konta założonego dla każdego ucznia przez administratora sieci.

4. Linki do lekcji nie mogą być publikowane na stronie lub fanpage szkoły. Są widoczne dopiero po zalogowaniu się do usługi.

5. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny być trudne do złamania.

6. Zarządzającym i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania ekranu.

7. Kształcenie na odległość odbywa się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych na zajęcia on-line oraz bez ich użycia w czasie podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem, zwanych dalej zadaniami.

8. Kształcenie na odległość odbywa się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów, uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do samodzielnej realizacji zadaniami oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.

9. W celu uniknięcia nadmiernego obciążenia pracą przed monitorem - zajęcia online są podzielone na dwie części. Lekcja online trwa 45 minut, w tym około 30 minut to spotkanie z uczniami na platformie, a 15 to minut samodzielne lub zespołowe rozwiązywanie zadania głównego, związanego z tematem i celem zajęć poza monitorem.

10. W czasie rozwiązywania zadań, w drugiej części lekcji nauczyciel jest obecny na platformie - udziela dodatkowych wyjaśnień, może w tym czasie pracować z uczniami, którzy wymagają dodatkowego wsparcia. Zadania, u wybranych uczniów, są sprawdzane i odsyłane z informacją zwrotną lub oceną do ucznia.

11. Po zakończeniu lekcji jest 15 minutowa przerwa, czasie której uczniowie nie korzystają z monitora.

**12.** W razie wątpliwości - w celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, nauczyciel nawiązuje z uczniem kontakt za pomocą uzgodnionego środka komunikacji i w czasie wideokonferencji weryfikuje samodzielność wykonywanych zadań, zadając uczniowi pytania związane z zagadnieniami, które budziły wątpliwości. W czasie weryfikacji wiedzy mogą być obecni rodzice ucznia. Jeżeli będzie możliwość konsultacji na terenie szkoły - nauczyciel spotyka się z uczniem i w czasie konsultacji indywidualnych w spotkaniu bezpośrednim weryfikuje opanowanie przez ucznia wiedzy i umiejętności.

**13.** W czasie pracy za pomocą metod i technik kształcenia na odległość zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych. Rozwiązane zadania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom do oceny lub informacji zwrotnej.

**14.** Zajęcia on-line dla poszczególnych oddziałów odbywają się w czasie rzeczywistym, zgodnie z tygodniowym planem lekcji, który uwzględnia równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia. W przypadku trudności organizacyjnych dyrektor szkoły ustala plan zajęć on-line na czas kształcenia na odległość.

**15.** Godziny konsultacji z nauczycielem odbywają się zgodnie z harmonogramem konsultacji, umieszczonym na stronach internetowych, w miarę możliwości w kontakcie bezpośrednim z uczniem.

**§ 44. 1.** Aby uczeń mógł się uczyć za pomocą metod i technik kształcenia na odległość i korzystać z lekcji online powinien dysponować sprzętem służącym do nauki z dostępem do Internetu oraz oprogramowaniem umożliwiającym pracę na platformie edukacyjnej, o której mowa w § 41. Komputer powinien mieć sprawny mikrofon i kamerkę.

**2.** Wychowawca oddziału jest zobowiązany przed nauką online do nawiązania kontaktu z rodzicami i ustalenia, czy uczeń dysponuje sprzętem umożliwiającym naukę online. Jeżeli uczeń nie ma możliwości korzystania ze sprzętu, o którym mowa w ust. 1, sprawa trafia do dyrektora. Dyrektor z uwzględnieniem poszanowania sfery prywatności ucznia organizuje kształcenie zgodnie ze szczególnymi przepisami prawa dotyczącymi organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, umożliwiając wypożyczenie właściwego sprzętu w szkole lub zorganizowanie nauki online w szkole.

**3.** Na początku zajęć nauczyciel sprawdza obecność i odnotowują ją w dzienniku, uczeń obecność potwierdza ustnie.

**4.** Mikrofon jest włączony i powinien działać sprawnie podczas całej lekcji online, ponieważ nauczyciel ma prawo wymagać od ucznia odpowiedzi na pytania lub rozwiązywania zadań.

5. Weryfikacja obecności następuje w ciągu zajęć na podstawie aktywności ucznia na czacie lub w czasie wypowiedzi ustnych. Trzykrotne wywołanie ucznia do odpowiedzi i brak reakcji odznacza nieobecność. Uczeń ma prawo powiedzieć: „jestem, zastanawiam się nad odpowiedzią” lub „nie wiem”, „nie rozumiem”- ważny jest kontakt z uczniem.

6. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny/telefon/ lub list polecony

7. W celu uniemożliwienia w trakcie lekcji nagrywania kolegów oraz wykonywania zdjęć i printscreenów, a później tworzenia memów i gifów z wykorzystaniem wizerunku kolegów - w czasie sprawdzania obecności i wykonywania zadań, kamery powinny być ustawione tak, aby pokazywać tylko to, co może być pokazane zgodnie z prawem na zajęciach – czyli wykonywane zadanie.

8. Uczeń niepełnoletni może mieć włączoną kamerkę tylko za pisemną zgodą rodziców. Zgody takie zbiera wychowawca na początku roku. W każdym czasie w trakcie roku szkolnego zgoda może być wycofana.

9. Nauczyciel w czasie zajęć ma kontakt z uczniami przez włączoną kamerkę i mikrofon, może komunikować się również za pomocą czatu.

§ 45. Zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa Regulamin w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szczególności organizacja zajęć on-line, ocenianie w trybie zdalnym, organizacja pracy biblioteki, psychologa, pedagoga, oraz świetlicy szkolnej, zasady bezpieczeństwa cyfrowego w czasie zajęć on-line.

## **Rozdział 6**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

§ 46. 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. W szkole stosownie do potrzeb, w porozumieniu z organem prowadzącym, zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej oraz specjalistów w celu współorganizowania kształcenia uczniów z niepełnosprawnością, z trudnościami i zaburzeniami w procesach uczenia, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

4. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

5. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:

- 1) nauczyciel;
- 2) pedagog;
- 3) pedagog specjalny;
- 4) logopeda/specjalista;
- 5) psycholog;
- 6) doradca zawodowy;
- 7) bibliotekarz,
- 8) wicedyrektor,
- 9) nauczyciel świetlicy,
- 10) nauczyciel współorganizujący kształcenie.

6. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

7. Do zadań wszystkich pracowników należy:

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

§ 47.1 Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość swojej pracy w tym odpowiada za wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2. Do zadań nauczycieli należy, w szczególności:

- 1) planowanie i realizacja programów edukacyjnych, uwzględniających w całości podstawę programową, w tym dostosowanie organizacji kształcenia i wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;

- 2) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów, w tym metod aktywizujących;
- 3) analizowanie efektów realizacji podstawy programowej, w tym prowadzenie diagnoz edukacyjnych na poziomie klasy oraz dokumentowanie tych diagnoz;
- 4) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz planów pracy szkoły w tym kształtowanie postaw prospołecznych, obywatelskich, proekologicznych i patriotycznych oraz organizacja wyjść i wycieczek szkolnych;
- 5) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz wspomaganie uczniów w wyborze dalszego kierunku kształcenia lub wyboru zawodu;
- 7) systematyczne, bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 8) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
- 9) stosowanie polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem, a w przypadku podejrzenia, iż małoletni jest krzywdzony poinformowania dyrekcji szkoły o swoich podejrzeniach.
- 10) systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej, zgodnie ze szczegółowymi przepisami prawa;
- 11) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
- 12) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów nauczycielskich, w tym zespołu przedmiotowego oraz zespołu nauczycieli uczących dany oddział;
- 13) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 14) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
- 15) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej i zespołów nauczycielskich oraz wykonywanie zadań zaplanowanych przez te zespoły;
- 16) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i wychowania zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i ustaleniami wewnątrzszkolnymi;
- 17) realizacja innych zadań, zleconych przez dyrektora, zgodnie z celami statutowymi placówki oraz zgodnie z kierunkami polityki oświatowej określonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
- 18) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 19) przestrzeganie dyscypliny pracy, aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie Dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz przestrzeganie innych zapisów Kodeksu Pracy;
- 20) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 21) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

**3.** Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje

wspomagające szkołę oraz samokształcenie na terenie szkoły organizowane przez zespoły nauczycielskie.

4. Do zadań trenera w przypadku oddziałów sportowych w szczególności należy:

- 1) prowadzenie szkolenia sportowego zgodnie z programem zatwierdzonym przez właściwy polski związek sportowy;
- 2) przygotowanie i przeprowadzanie prób sprawnościowych dla kandydatów do oddziału sportowego;
- 3) monitorowanie postępów uczniów w zakresie rozwoju sprawności fizycznej, umiejętności technicznych i taktycznych;
- 4) organizowanie udziału uczniów w zawodach sportowych oraz przygotowywanie ich do współzawodnictwa;
- 5) współpraca z nauczycielami, psychologiem, dyrektorem szkoły oraz rodzicami w zakresie wspierania rozwoju uczniów;
- 6) dbanie o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć sportowych oraz przestrzeganie przepisów BHP i regulaminów obiektów sportowych;
- 7) opiniowanie zasadności kontynuowania szkolenia sportowego przez uczniów, szczególnie w przypadkach kontuzji, trudności zdrowotnych lub innych istotnych okoliczności.

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

2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, plany pracy szkoły oraz indywidualne potrzeby uczniów;
- 2) realizacja zaplanowanych zadań, w szczególności prowadzenie działań związanych z integracją zespołu klasowego, profilaktyką, doradztwem zawodowym, wychowaniem do wartości oraz kształtowaniem postaw między innymi prospołecznych, prozdrowotnych, patriotycznych i proekologicznych;
- 3) podsumowanie zrealizowanych działań wychowawczych, w tym złożenie dwa razy w roku sprawozdań o działaniach wychowawczych oraz określenie wniosków do dalszej pracy;
- 4) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
- 5) zapoznavania uczniów i rodziców z dokumentami obowiązującymi w szkole, w tym statutem, programem wychowawczo-profilaktycznym, wszystkimi regulaminami związanymi z bezpieczeństwem w szkole, sygnałami alarmowymi, planem ewakuacji drogami ewakuacyjnymi; standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w szkole.
- 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 7) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów, planowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innego wsparcia, w tym materialnego, realizacji tych form wsparcia oraz oceny ich skuteczności;

- 8) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
- 9) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz dotyczące bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia, a także działania związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną uczniom;
- 10) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku nauki, a w przypadku stwierdzenia nieobecności ucznia na pojedynczej lekcji, kilku lekcjach lub potwierdzonej ucieczki z lekcji informowanie rodziców o nieobecności;
- 11) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
- 12) prowadzenie dokumentacji wychowawcy oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami oraz wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących oddziału:
  - a) prowadzenie dziennika lekcyjnego (e-dziennik), arkusze ocen;
  - b) sporządzanie świadectw szkolnych (e-dziennik);
  - c) prowadzenie dokumentacji oddziału
  - d) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących oddziału, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

**3.** Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, zgodnie z obowiązującymi zasadami ustalania tej oceny, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z klasową radą rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

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

**§ 49.1.** Nauczyciel może pełnić funkcje przewodniczącego zespołu nauczycielskiego. Przewodniczący powoływany jest przez dyrektora na wniosek zespołu. Wniosek o wybór przewodniczącego zostaje przygotowany na ostatnim spotkaniu zespołu poprzedzającym kolejny rok szkolny, nie później niż na tydzień przed radą pedagogiczną organizującą nowy rok szkolny, co zostaje odnotowane w protokole spotkania.

**2.** Do realizacji zadań statutowych szkoły dyrektor powołuje zespoły nauczycielskie. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu.

**3.** Do zadań przewodniczącego zespołu należy między innymi:

- 1) roczne planowanie pracy zespołu;
- 2) realizacja zaplanowanych działań, w tym - w zespołach przedmiotowych - prowadzenie diagnoz edukacyjnych na poziomach klas i egzaminów próbnych, analiza wyników tych

diagnoz i analiza egzaminów zewnętrznych oraz dokumentowanie analiz, za pomocą tabel wyników testowania i wniosków do dalszej;

- 3) prowadzenie regularnych spotkań zespołu oraz dokumentowanie tych spotkań;
- 4) podsumowanie pracy zespołu, w tym złożenie dwa razy w roku informacji o działaniach zespołu z określeniem wniosków do dalszej pracy.
- 5) składa wnioski do dyrektora szkoły o dopuszczenie do realizacji powierzonego zadania osobom nie będącym członkami zespołu .

**§50.1.** Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom oddziałów, w szczególności w zakresie:

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

**2.** Dodatkowo pedagog odpowiada za:

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

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

- 1) zapewnić wsparcie psychologiczne uczniom i rodzicom;
- 2) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w tym ustalenie godzin dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców;
- 3) organizowania konsultacji online;
- 4) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
  - a) otoczenia opieką uczniów i rodziców, których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych,
  - b) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, w uzgodnieniu z dyrektorem,

- c) minimalizowanie negatywnych skutków nauczania zdalnego poprzez udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego
- d) otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
- e) wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.

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

**§ 51.1.** Do zadań pedagoga specjalnego należą:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w celu rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły osób objętych kształceniem specjalnym oraz rekomendowanie działań dla tych osób w zakresie dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów w życiu szkoły;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia z nieoprawnością;
- 5) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w pracy z uczniem objętym kształceniem specjalnym w zakresie:
  - a) rozpoznawania u uczniów objętych kształceniem specjalnym przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem objętym kształceniem specjalnym,
  - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom uczniów objętych kształceniem specjalnym;

- 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością objętych kształceniem specjalnym.

2. Dodatkowo pedagog specjalny odpowiada za:

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

§ 52. 1. Do zadań logopedy/specjalisty należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych/ specjalistycznych indywidualnych lub w grupach;
- 3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej według potrzeb;
- 7) udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami;
- 8) stała współpraca z psychologiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno–kompensacyjne;
- 9) organizowanie i prowadzenie pogadarek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 10) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym/ terapii zajęciowej;
- 11) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 53. Do zadań psychologa należy pomoc wychowawcom oddziałów, w szczególności w zakresie:

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

- 6) wspieranie uczniów oddziałów sportowych w zakresie rozwoju psychofizycznego, motywacji i radzenia sobie ze stresem;
- 7) prowadzenie działań profilaktycznych i psychoedukacyjnych dotyczących zdrowia psychicznego uczniów uprawiających sport wyczynowy;
- 8) współpraca z nauczycielami, trenerami i rodzicami w zakresie rozpoznawania trudności emocjonalnych i przeciążeń psychicznych;
- 9) wspieranie uczniów w sytuacjach kontuzji, rezygnacji ze szkolenia sportowego lub zmiany oddziału.

**§ 54.** Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

**§ 55.** Do zadań bibliotekarza należą:

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

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

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z ustalonym planem i przydziałem obowiązków;
- 2) kontrolowanie pracy szkoły w zakresie powierzonych obowiązków, w szczególności pod kątem bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw międzylekcyjnych,
- 3) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć;

- 4) czuwanie nad prawidłową organizacją pracy dydaktyczno-wychowawczej przydzielonego etapu edukacyjnego,
- 5) organizacja i kontrola realizacji zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej,
- 6) sporządzanie miesięcznych wykazów przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych,
- 7) kontrola prowadzonej przez nauczycieli dokumentacji przebiegu nauczania,
- 8) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom dodatku motywacyjnego lub udzielenie kary oraz sporządzanie wniosków o nagrody i odznaczenia.

2. W przypadku nieobecności Dyrektora Wicedyrektor:

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

**§ 57.** 1 Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

2. W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

**§ 58.** 1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w tym zachowań agresywnych;
- 3) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy, zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel na dyżurze nie może zajmować się sprawami postronnymi, takimi jak np. przeprowadzanie rozmów z rodzicami i uczniami.

5. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora lub wicedyrektora.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do zapewnienia właściwego nadzoru i bezpieczeństwa uczniom uczestniczącym w uroczystościach, konkursach, przedsięwzięciach i innych aktywnościach organizowanych przez szkołę poza jej terenem.

7. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych.

8. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela;
- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 3) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

9. Wychowawcy oddziału są zobowiązani zapoznać uczniów z:

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

**§ 59.** 1. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należą:

- 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
- 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
- 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów;
- 5) stosowanie i przestrzeganie standardów i procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, wprowadzonych w szkole.

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

## **Rozdział 7**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

**§ 60.1.** Uczeń ma następujące prawa:

- 1) Prawo do znajomości swoich praw, w tym uczeń:
  - a) ma prawo wiedzieć, jakie prawa mu przysługują i jakie środki może wykorzystać, gdy te prawa są naruszane;
  - b) ma prawo do zapoznania ze statutem - władze szkoły muszą umożliwić uczniowi zapoznanie się ze statutem szkoły;
  - c) ma prawo do równości każdego ucznia wobec prawa.
- 2) Prawo do nauki:

- a) zgodnie z Konstytucją RP uczeń ma prawo do bezpłatnej nauki na terenie szkoły - żadne opłaty za organizowanie zajęć na terenie szkoły nie mogą być pobierane;
  - b) uczeń ma prawo do swobodnego dostępu do zajęć odbywających się w szkole – zajęcia dodatkowe, konsultacji dla ucznia muszą być organizowane tak, aby dostęp do nich był powszechny, nie mogą być organizowane w czasie trwania zajęć lekcyjnych;
  - c) nikt nie może wyprosić ucznia z klasy lub go nie wpuścić na zajęcia z jakiegokolwiek powodu;
  - d) uczeń ma prawo do rozwoju, w tym do zindywidualizowanego, rzetelnego, prawidłowo zorganizowanego procesu dydaktyczno – wychowawczego z dostosowaniem wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - e) uczeń może poprawiać wielokrotnie każdą ocenę bieżącą oraz oceny przewidywane zgodnie z trybem ustalonym w statucie;
  - f) uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce, szkoła w miarę możliwości zobowiązana jest mu to zapewnić;
  - g) uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - h) ma prawo do rozwijania swoich uzdolnień, w tym do indywidualnego toku lub programu nauki;
- 3) Prawo do wolności wyznania i przekonań:
- a) uczeń ma prawo do własnych niezależnych przekonań religijnych i światopoglądowych;
  - b) uczeń ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, przynależności do mniejszości kulturowych lub etnicznych;
  - c) uczeń ma prawo do wolności myśli i wypowiedzi, o ile nie narusza to dobra innych;
  - d) uczeń ma prawo do nauki religii w szkole na podstawie własnej deklaracji, jeżeli jest pełnoletni i rodziców w przypadku ucznia niepełnoletniego;
  - e) uczeń ma prawo do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w obrzędach religijnych na terenie szkoły, nikt nie może ucznia zmuszać do udziału w uroczystościach religijnych, ani nikt mu nie może tego zakazać.
- 4) Prawo do wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii:
- a) wolność wypowiedziania poglądów, na temat pracy szkoły przysługuje każdemu uczniowi;
  - b) poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na oceny;
  - c) uczeń ma prawo, o ile nie narusza dobra innych osób, do kontrowersyjnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania, co nie zwalnia go jednocześnie od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania;
  - d) uczeń ma prawo do wypowiedziania własnych sądów i opinii o bohaterach historycznych, literackich itp.;
  - e) wolność wypowiedziania poglądów oznacza możliwość wyrażania opinii o treściach programowych oraz metodach nauczania;
  - f) uczeń ma prawo do przedstawiania swojego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące jego i uczniów;
  - g) uczeń ma prawo do przedstawiania dyrektorowi, radzie pedagogicznej, radzie rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły.

- 5) Prawo do informacji:
  - a) uczeń ma prawo do znajomości programów nauczania, kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych;
  - b) uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny;
  - c) uczeń ma prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - d) uczeń ma prawo do informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz możliwości odwołania się od wystawionej oceny;
  - e) uczeń ma prawo dostępu do informacji na temat życia szkolnego.
- 6) Prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:
  - a) uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
  - b) uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - c) uczeń ma prawo do nietykalności osobistej;
  - d) uczeń ma prawo do poszanowania jego godności;
  - e) wszelkie kary, jakie stosuje się w szkole muszą być zapisane w statucie szkoły i nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia.
- 7) Prawo do ochrony prywatności:
  - a) uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
  - b) wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego ucznia (sytuacja materialna, stan zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny (wykształcenie rodziców, ewentualne problemy np. alkoholizm, rozwód itp.) znane wychowawcy lub innym pracownikom szkoły nie mogą być rozpowszechniane;
  - c) publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione;
  - d) uczeń ma prawo do tajemnicy swojej korespondencji, w tym informacji przesyłanych do kolegów w czasie zajęć.
- 8) Prawo do ochrony zdrowia:
  - a) uczeń ma prawo do higienicznych warunków nauki, w tym do odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych;
  - b) uczeń ma prawo do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy, w związku z tym w ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej 3 sprawdziany.
- 9) Prawo do odpowiedniego standardu życia:
  - a) uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do otrzymywania pomocy materialnej (stypendium socjalnego, korzystania z posiłków, zasiłku losowego);
  - b) uczeń szczególnie uzdolniony może otrzymywać stypendium za wyniki w nauce;
  - c) uczeń ma prawo do korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni szkoły, szatni, stołówki.
- 10) Prawo do swobodnego zrzeszania się:
  - a) uczeń może należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły;
  - b) uczeń ma prawo do wpływania na życie szkoły poprzez działalność w samorządzie klasowym i szkolnym;
  - c) przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.
- 11) Prawa proceduralne:

- a) uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od każdej decyzji organów szkoły lub nałożonej kary zgodnie z procedurą opisaną w statucie;
- 12) Prawo ucznia oddziału sportowego do rozwijania uzdolnień sportowych — uczeń ma prawo do:
- a) uczestniczenia w zajęciach sportowych prowadzonych w ramach programu szkolenia, uwzględniającego jego możliwości rozwojowe i poziom wykształcenia;
  - b) korzystania z obiektów i sprzętu sportowego zapewnianego przez szkołę lub podmioty współpracujące;
  - c) otrzymywania wsparcia nauczycieli, trenerów i specjalistów w zakresie rozwoju fizycznego, psychicznego oraz edukacyjnego;
  - d) udziału w zawodach sportowych organizowanych przez szkołę lub instytucje zewnętrzne;
  - e) ochrony zdrowia, bezpieczeństwa oraz poszanowania godności osobistej w trakcie zajęć sportowych i aktywności z nimi związanych.

2. Pozostałe prawa ucznia określają odrębne przepisy prawa.

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

2. Tożsamość ucznia składającego skargę na łamanie praw lub jego rodziców jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że pełnoletni uczeń lub uczeń i rodzice niepełnoletniego ucznia - składający skargę wyrażą na to zgodę.

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

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

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

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

6. O rozstrzygnięciu sprawy dyrektor informuje zainteresowane strony.

7. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, pełnoletniemu uczniowi lub rodzicowi niepełnoletniego ucznia przysługuje prawo złożenia skargi do organu prowadzącego szkołę lub do kuratora oświaty, który sprawuje nadzór pedagogiczny

8. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu dziecka, wdrażane są standardy ochrony małoletnich.

**§ 62.** 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w szczególności do:

- 1) systematycznego udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, dodatkowych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz zadeklarowanych innych zajęciach specjalistycznych organizowanych w szkole, związanych z wyrównywaniem wiedzy lub rozwojem zainteresowań;
- 2) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw na terenie szkoły, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły, ale w każdym przypadku pod nadzorem nauczycieli;
- 3) systematycznego uczenia się i rozwijania swoich umiejętności poprzez aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych;
- 4) szanowania mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób, a także umyślnego wyrządzenia szkody, do jej naprawienia;
- 5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy uzgodnionych w regulaminach szkoły,
- 6) przygotowywania się do zajęć oraz uzupełniania braków w wiadomościach i umiejętnościach spowodowanych absencją;
- 7) poprawiania prac zgodnie z informacją zwrotną.

2. Uczeń oddziału sportowego zobowiązany jest do:

- 1) systematycznego udziału we wszystkich zajęciach sportowych, w tym treningach i zawodach organizowanych przez szkołę;
- 2) troski o własne zdrowie oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa z uwzględnieniem dobra innych uczestników zajęć;
- 3) respektowania zasad fair play oraz kształtowania postawy zgodnej z kulturą sportową;
- 4) stosowania się do poleceń i wskazówek nauczycieli oraz trenerów prowadzących zajęcia sportowe.

**§ 63.1.** Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych.

2. W trakcie zajęć edukacyjnych uczniowie są zobowiązani do:

- 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy ustalonych w regulaminach pracowni i w czasie ustaleń z nauczycielami na pierwszych spotkaniach w danym roku szkolnym;
- 2) przestrzegania bieżących poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy, w tym wykonywania zgodnie z instrukcjami zadań, szczególnie w czasie doświadczeń i eksperymentów;
- 3) punktualnego stawiania się na zajęcia lekcyjne;
- 4) wykonywania zadań, instrukcji i poleceń nauczyciela związanych z realizacją programu nauczania;
- 5) prowadzenia dokumentacji procesu nauczania, zgodnie z ustalonymi z nauczycielami zasadami w tym wykonywania zadań, przeznaczonych do udzielenia informacji zwrotnej lub oceny pracy.

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) uprawnionymi do złożenia prośby o usprawiedliwienie nieobecności, bądź zwolnienie ucznia z zajęć są pełnoletni uczniowie lub rodzice uczniów niepełnoletnich;
- 2) nieobecności zaplanowane wcześniej, takie jak badania lekarskie czy zaplanowane wyjazdy, w miarę możliwości należy zgłaszać do wychowawcy wcześniej i usprawiedliwiać przed ich zaistnieniem;
- 3) prośbę o usprawiedliwienie nieobecności składa się do wychowawcy oddziału bezpośrednio w formie pisemnej lub elektronicznie, poprzez moduł - wiadomości w dzienniku elektronicznym Librus ;
- 4) prośba, o której mowa w punkcie 3, jest przekazywana wychowawcy najpóźniej w terminie 14 dni od dnia, powrotu ucznia do szkoły;
- 5) prośba o usprawiedliwienie nieobecności powinna zawierać datę i rodzaj zajęć edukacyjnych, które są objęte usprawiedliwieniem.

2. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu na wniosek rodzica – jeżeli uczeń nie jest pełnoletni. Wniosek można złożyć w formie pisemnej wcześniej lub w dniu

zwolnienia poprzez dziennik, w wiadomości do wychowawcy i nauczyciela z których zajęć dziecko ma być zwolnione.

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

4. Uczeń, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, traci prawo do usprawiedliwienia wynikłych z tego nieobecności. Opuszczanie terenu szkoły w czasie planowanych zajęć bez zgody wychowawcy bądź dyrekcji jest zabronione i nieobecności będące skutkiem złamania tego zakazu nie będą usprawiedliwiane.

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

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

**§ 67.** Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania następujących obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych, i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) w budynku szkoły, oraz przy wejściu głównym i przylegającym do niego placu i ogrodzie nie można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych; Uczniowie po lekcjach lub przed ich rozpoczęciem mogą dzwonić do rodziców w wyznaczonej i oznakowanej strefie telefonowania.
- 2) w kwestii przechowywania telefonów komórkowych na terenie szkoły to Rada Rodziców w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły ustala zasady.
- 3) wykorzystanie telefonów komórkowych na lekcji łączy się z realizacją celów zajęć i odbywa się na zasadach ustalonych przez nauczyciela;

- 4) korzystanie z telefonów na zajęciach powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego w tym prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania w szkole.

§ 68. 1. Szkoła stosuje wobec uczniów środki wychowawcze i kary statutowe w celu wspierania ich rozwoju, kształtowania odpowiedzialności oraz zapewnienia przestrzegania zasad współżycia społecznego.

2. Do środków wychowawczych, które mogą być stosowane przez nauczycieli, wychowawców, specjalistów oraz dyrektora szkoły, należą w szczególności:

- 1) ustne upomnienie ucznia przez nauczyciela lub wychowawcę,
- 2) pisemne upomnienie wychowawcy klasy,
- 3) rozmowa z pedagogiem lub psychologiem szkolnym,
- 4) spotkanie z rodzicami ucznia,
- 5) zobowiązanie ucznia do poprawy zachowania w formie kontraktu wychowawczego.

3. Środki wychowawcze nie są traktowane jako kary statutowe i nie wymagają formalnego trybu odwoławczego. Ich zastosowanie powinno być dokumentowane w dzienniku lekcyjnym lub w dokumentacji wychowawczej ucznia.

4. W przypadku poważniejszych naruszeń statutu szkoły, mogą zostać zastosowane kary statutowe, w szczególności:

- 1) pisemna nagana wychowawcy klasy,
- 2) pisemna nagana dyrektora szkoły,

5. Zastosowanie kary statutowej wymaga uprzedniego wysłuchania ucznia.

6. Wysłuchania dokonuje dyrektor lub w przypadku kary wymienionej w ust. 4 pkt. 1 (nagany wychowawcy) wychowawca. Wysłuchanie odbywa się w przypadku ucznia niepełnoletniego w obecności jednego z rodziców. Z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisuje dyrektor lub wychowawca, uczeń i rodzic niepełnoletniego ucznia.

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

8. Uczeń pełnoletni lub rodzic ucznia niepełnoletniego ma prawo wnieść do dyrektora odwołanie od udzielonej kary, w następującym trybie:

- 1) odwołanie jest składane na piśmie do dyrektora szkoły, w terminie pięciu dni od udzielenia kary;
- 2) dyrektor w terminie 7 dni od dnia wniesienia odwołania, o którym mowa w punkcie 1, podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy udzielonej kary lub jej uchyleniu.
- 3) dyrektor rozpatruje odwołanie po uprzednim wysłuchaniu ucznia, który wniósł odwołanie, niewstawienie się ucznia na spotkanie nie wstrzymuje rozpatrywania odwołania i wydania

rozstrzygnięcia.

- 4) o udzielonych karach regulaminowych szkoła oficjalnie powiadamia pełnoletniego ucznia lub rodziców uczniów niepełnoletnich, w terminie nie dłuższym niż 14 dni.

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

10. Wszelkie działania wychowawcze i dyscyplinujące powinny być podejmowane z poszanowaniem godności ucznia oraz z uwzględnieniem jego dobra i sytuacji życiowej.

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

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

- 1) Do środków oddziaływania wychowawczego, o których mowa, w ust. 6 należą:

- a) pouczenie;
- b) ostrzeżenie ustne;
- c) ostrzeżenia na piśmie;
- d) przeproszenie pokrzywdzonego;
- e) przywrócenie stanu poprzedniego;
- f) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

- 2) Warunki i tryb zastosowania środków wychowawczych, o których mowa, w ust. 9, określają odrębne przepisy prawa.

- 3) W razie braku zgody rodziców lub ucznia na zastosowanie dodatkowego środka wychowawczego, o którym mowa w ust. 9 – szkoła informuje o przejawach demoralizacji lub czynie karalnym na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego sąd rodzinny lub policję.

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

**2.** Rodzaje nagród dla uczniów to:

- 1) dyplom uznania;
- 2) list gratulacyjny dla rodziców;
- 3) nagrody rzeczowe, w tym nagrody książkowe;
- 4) świadectwo z wyróżnieniem;
- 5) stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe przyznawane przez organ prowadzący;
- 6) Super Absolwent. Warunkiem otrzymania tytułu jest wzorowe zachowanie i średnia 4,75 w

klasach 5-8 w klasyfikacjach końcoworocznych

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

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

5. Nagrody książkowe otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią 5,0 i wyżej oraz wzorowe zachowanie.

7. Do przyznanych nagród, o których mowa w ust. 2, przysługuje możliwość wniesienia zastrzeżeń w następującym trybie:

- 1) w terminie trzy dni od wręczenia nagrody, osoby, które mają zastrzeżenia do przyznanej nagrody mogą wnieść do dyrektora zastrzeżenia na piśmie, zastrzeżenia muszą być umotywowane;
- 2) dyrektor szkoły w terminie 7 dni od dnia złożenia zastrzeżeń podejmuje decyzję co do zasadności wniesienia zastrzeżenia;
- 3) W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - a) wicedyrektor,
  - b) wychowawca oddziału,
  - c) psycholog lub pedagog szkolny,
  - d) opiekun samorządu uczniowskiego.
- 4) Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału;
- 5) jeśli zastrzeżenie było uzasadnione dyrektor przyznaje nagrodę o jaką ubiegał się uczeń;
- 6) informację o decyzji w sprawie zastrzeżeń przekazuje wnioskodawcy dyrektor, telefonicznie;
- 7) decyzja dyrektora jest ostateczna.

**§ 70.** W uzasadnionych przypadkach uczeń - na wniosek dyrektora szkoły może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy - po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych, uczeń nadal:

- 1) popełnienia umyślnie przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzone prawomocnym postanowieniem lub wyrokiem sądu rodzinnego;
- 2) rażąco i długotrwale narusza zasady współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza w zakresie stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej, udowodnionej dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych, naruszenia godności i nietykalności osobistej zwłaszcza z użyciem ostrych narzędzi – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

## Rozdział 8

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 71.1. Zapisy statutu regulują szczegółowe warunki i sposób oceniania w szkole. W szkole nie stosuje się innych zasad oceniania, nie określa się przedmiotowych systemów ani przedmiotowych zasad oceniania.

2. Ocenianiu polegają:

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

3. Ocenianie edukacyjne i zachowanie ucznia to dwa odrębne obszary oceniania. Zgodnie z zapisami prawa ogólnego oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a oceny zachowania nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

4. Oceny edukacyjne odnoszą się do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programów edukacyjnych wybranych przez nauczycieli, które tworzą szkolny zestaw programów. Oceny są informacją, w jakim stopniu uczeń opanował te wymagania.

5. Wyjątek od zasady, o której mowa w ust. 3, stanowią takie zajęcia edukacyjne jak muzyka, plastyka, technika i wychowanie fizyczne. Na tych przedmiotach, zgodnie ze szczegółowymi przepisami prawa, nauczyciele, oprócz odniesienia do wymagań edukacyjnych podstawy programowej, biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – dodatkowo systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

6. Szczegółowe cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego określają ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

7. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców- uczeń i jego rodzice mają prawo do wglądu w bieżące, śródroczne i roczne oceny oraz dokumentację stanowiącą podstawę ich wystawienia;
- 2) zasada jawności wymagań – uczeń i jego rodzice znają wymagania na poszczególne oceny, oceniany zakres materiału oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności – ocenianiu podlegają różne aktywności ucznia wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych i wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz realizowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 4) zasada różnicowania wymagań wobec uczniów – zadania stawiane uczniom są dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych ucznia, mają zróżnicowany poziom trudności i dają możliwość uzyskania uczniom wszystkich ocen;

- 5) uzasadnienie oceny bieżącej ma formę ustną lub pisemną na prośbę ucznia lub rodzica i obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów oczekiwania wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności,
- 6) uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej, końcowej ma formę ustną i obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny;
- 7) w przypadku uczniów oddziału sportowego z uwagi na odrębny charakter zajęć wychowania fizycznego i szkolenia sportowego, dokonuje się rozróżnienia oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu wychowanie fizyczne oraz opinii szkoleniowej trenera dotyczącej przebiegu procesu treningowego;
- 8) Opinia trenera, o której mowa w punkcie 7, powinna zawierać informacje dotyczące poziomu zaangażowania ucznia w proces treningowy, osiąganych przez niego postępów motorycznych i technicznych oraz przestrzegania zasad etyki sportowej.

**§ 72.1.** Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia uczniów, zaplanowane w realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnym oddziale.

3. Wymagania są dostępne na stronie internetowej szkoły, w zakładce „Wymagania edukacyjne”

4. Wymagania, o których mowa w ust.1, są określone na poziomie podstawowym i ponadpodstawowym. Poziom podstawowy w klasach IV – VIII określa szczegółowe wymagania edukacyjne na stopień dopuszczający i dostateczny, a poziom ponadpodstawowy na stopień dobry, bardzo dobry i celujący. W klasach I – III poziom podstawowy określa wymagania niezbędne, aby uczeń mógł właściwie funkcjonować na wyższym etapie edukacyjnym.

5. Wymagania, o których mowa w ustępie 1, stanowią podstawę do określenia poziomu opanowania przez uczniów podstawy programowej. W klasach I-III są podstawą do sformułowania śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej, a w klasach IV - VIII wymagania służą do ustalania ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i ich uzasadniania.

**§ 73.1.** Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dla ucznia, który posiada:

- 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 3) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

- 4) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

**2.** Wymagania, dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych konkretnego ucznia nie są upubliczniane, znajdują się w dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia oraz u nauczyciela uczącego danego przedmiotu. Są udostępniane indywidualnie na każde żądanie rodzica w sposób uzgodniony z rodzicem, mogą też być przesłane rodzicowi za pomocą poczty elektronicznej.

**§ 74.** 1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

**2.** Indywidualizacja, o której mowa w ust. 1, polega na dostosowaniu do indywidualnych potrzeb i możliwości edukacyjnych ucznia - organizacji procesu nauczania w tym, w szczególności:

- 1) przestrzeni edukacyjnej;
- 2) metod i form pracy z uczniem;
- 3) stosowanych środków i materiałów dydaktycznych;
- 4) sposobów uczenia się;
- 5) tempa i czasu pracy;
- 6) trudności zadań;
- 7) wymagań edukacyjnych, w indywidualnych planach dydaktycznych uczniów objętych pomocą pedagogiczno-psychologiczną;
- 8) kryteriów oceniania zadań i prac uczniowskich;
- 9) zasad konstruowania testów oraz zadań;
- 10) realizacji innych zaleceń oraz wskazań z opinii, orzeczeń, rozpoznania nauczycielskiego oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych opracowanych dla uczniów z orzeczeniami o kształceniu specjalnym.

**§ 75.** 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Koniec pierwszego półrocza ustalany jest na ostatni tydzień stycznia, a jeśli w tym czasie wypadają ferie to ostatni tydzień przed feriami.

**2.** Nauczyciele na początku roku szkolnego, na pierwszych godzinach swojego przedmiotu, informują uczniów odnotowując to w temacie lekcji o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) miejscu, gdzie można znaleźć szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do ustalania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i formach aktywności, które będą oceniane na zajęciach edukacyjnych;

- 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) warunkach i trybie złożenia zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

**3.** Nauczyciele na początku roku szkolnego, do 15 września, na stronie internetowej szkoły umieszczają dostępne dla rodziców i uczniów informacje dotyczące wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania. Te same informacje przesyłają przez dziennik Librus po pierwszych lekcjach.

**4.** Jeżeli rodzic potrzebuje szczegółowego komentarza dotyczącego wymagań edukacyjnych, ma prawo do indywidualnego spotkania z nauczycielem uczącym danego przedmiotu w czasie pierwszego zebrania rodziców lub w innym terminie umówionym przez wychowawcę.

**5.** Wychowawca oddziału, na pierwszych zebraniach rodziców - informuje rodziców, a na pierwszych godzinach wychowawczych – informuje uczniów o zasadach oceniania obowiązujących w szkole, w tym w szczególności o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) ogólnych zasadach oceniania zajęć edukacyjnych;
- 4) miejscu, w którym można znaleźć wymagania edukacyjne na śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz kryteria oceniania zachowania.

**§ 76.** 1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych.

- 1) Przy jednej godzinie zajęć tygodniowo- 1 nieprzygotowanie w ciągu półrocza;
  - 2) Przy dwóch, trzech lub czterech godzinach zajęć tygodniowo- 2 nieprzygotowania w ciągu półrocza;
  - 3) Przy pięciu godzinach zajęć tygodniowo- 3 nieprzygotowania w ciągu półrocza;
- Nieprzygotowanie obejmuje: brak uzupełnionych ćwiczeń, brak innych niezbędnych pomocy lub nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej.

**2.** Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności trwającej powyżej 5 dni.

**3.** Ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej, takiej jak wypadek, śmierć bliskiej osoby ocenia się po rozpoznaniu sytuacji przez zespół pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

**§77.1.** Podstawową formą oceny bieżącej ucznia w klasach I-III jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do opanowania wymagań podstawy programowej. Nauczyciel, w języku zrozumiałym dla ucznia, wskazuje, co uczeń już osiągnął, nad czym jeszcze powinien pracować

oraz informuje, jak pracować dalej, aby opanować umiejętność wskazaną w podstawie programowej.

2. Dodatkowo w ocenianiu bieżącym w klasach I-III stosuje się oceny w skali literowej A, B, C, D, E, F. Dla lepszego zrozumienia przekazywanych uczniom i rodzicom informacji wyrażonych skalą literową, do ocen wyrażonych literą dodaje się zwięzły opis:

- 1) A - wspaniale;
- 2) B - bardzo dobrze;
- 3) C - dobrze;
- 4) D - poprawnie;
- 5) E- słabo;
- 6) F- nie potrafi.

3. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny literowe, zwane też „nacobezu” lub „kryteriami sukcesu” są określane przez nauczyciela na zajęciach lekcyjnych w odniesieniu do konkretnych umiejętności wskazanych w podstawie programowej.

4. Kryteria o których mowa w ust. 3, stanowią podstawę do udzielania ustnej informacji zwrotnej w postaci komentarza słownego, o którym mowa w ust.1.

5. Wymagania na poszczególne oceny wyrażone skalą literową w klasach I - III określają nauczyciele i informacje przekazują rodzicom zgodnie z § 71 statutu

**§78.1.** Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach IV -VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

- |                           |          |
|---------------------------|----------|
| 1) stopień celujący       | 6-cel;   |
| 2) stopień bardzo dobry   | 5-bdb;   |
| 3) stopień dobry          | 4-db;    |
| 4) stopień dostateczny    | 3-dst;   |
| 5) stopień dopuszczający  | 2-dop;   |
| 6) stopień niedostateczny | - 1ndst. |

2. Za pozytywne oceny bieżące uznaje się oceny wymienione w ust.1 pkt 1–5.

3. Za negatywną ocenę bieżącą uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.

4. Przy ocenianiu bieżącym nauczyciel może poszerzyć skalę ocen o „+” lub „- ” przy każdej ocenie.

5. Znaki, wymienione w ust. 4, mają funkcję motywującą i oznaczają:

- 1) znak „+” wskazuje, że uczeń opanował więcej wymagań określonych przez nauczyciela na wskazaną ocenę, ale nie opanował jeszcze wszystkich wymagań na oceną wyższą, a przy punktowanym sprawdzianie uczeń zdobywa punkty powyżej środka punktowej skali między dwoma ocenami.

- 2) znak „ - ” wskazuje, że uczeń opanował wymagania na wyższą ocenę, ale popełnia jeszcze pojedyncze, drobne pomyłki, przy punktowanym sprawdzianie brakuje mu do pełnej wyższej oceny 1 punktu.

6. W ocenianiu bieżącym z zajęć edukacyjnych nie stosuje odrębnych znaków „+” ani „-” za aktywność. Aktywność na zajęciach wpływa na ocenę zachowania w obszarze „Wywiązywanie się z obowiązków ucznia”.

**§ 79.** 1. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie i sposobami ich oceny są:

- 1) odpowiedź ustna ucznia;
- 2) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych, nie musi być zapowiadana;
- 3) pisemne prace kontrolne - testy lub sprawdziany obejmujących wiedzę i umiejętności z danego działu programowego lub większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;
- 4) zadania i ćwiczenia wykonywane samodzielnie na zajęciach edukacyjnych, przy tablicy;
- 5) samodzielnie napisane notatki, prace w postaci dłuższych wypowiedzi pisemnych lub samodzielnie rozwiązane zadania w zeszytach - wykonane w czasie lekcji;
- 6) zadania, ćwiczenia i inne prace - wykonane w zeszytach;
- 7) prezentacja pracy zespołowej;
- 8) inne aktywności wynikające ze specyfiki przedmiotów lub edukacji w klasach I-III, w tym prace plastyczne, wykonywanie utworów wokalnych, prace praktyczne z wykorzystaniem komputera, recytacja, przeprowadzenie eksperymentu, doświadczenia, ćwiczenia sprawnościowe, uczestnictwo w grach zespołowych, wykonywanie utworów instrumentalnych.

2. W sytuacji, o której mowa w punkcie 5 i 6, nie ocenia się estetyki prowadzenia zeszytu, lecz zadanie, w komentarzu do oceny nauczyciel ma prawo skomentować czytelność i formę zapisu.

3. Zaangażowanie ucznia w pracę na lekcji, jego wysiłek, systematyczność, przygotowanie (np. posiadanie zeszytu, podręcznika, przyborów), samodzielność w wykonywaniu zadań, aktywność rozumiana jako zdobywanie plusów lub ich brak, nieobecność na sprawdzianach oraz niepoprawianie ich w wyznaczonym terminie — nie podlegają edukacyjnej ocenie bieżącej. Wymienione obszary są uwzględniane przy ocenie zachowania, w zakresie stosunku ucznia do obowiązków szkolnych.

**§ 80.** 1. Sprawdziany dotyczące działu programowego lub większej partii materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo są poprzedzone są lekcją powtórzeniową.

2. Sprawdziany, o których mowa w ust. 1, powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu 7 dni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją, wyjątek stanowią dłuższe formy wypowiedzi na języku polski gdzie czas oddania poprawionej pracy wydłuża się do 14 dni z wylęczeniem dni nieobecności nauczyciela.

3. Uczeń, który opuścił pisemną pracę kontrolną, zobowiązana jest wykazać się wiadomościami, umiejętnościami z danego zakresu materiału w formie i terminie podanym przez nauczyciela – w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły. Niedopełnienie tego obowiązku skutkuje obowiązkiem napisania danej pracy na pierwszych zajęciach, na których uczeń jest obecny, po tym terminie,

4. W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy pisemne prace kontrolne, czyli sprawdziany lub testy obejmujące wiedzę z danego działu programowego lub większą partię materiału, jedną w ustalonym dniu.

5. Budowa testu lub sprawdzianu dotyczącego większej partii materiału jest uzgodniona. Praca taka ma następującą strukturę: 60% punktów w teście dotyczy zadań z wymagań edukacyjnych na poziomie podstawowym, a 40% punktów dotyczy zadań z poziomu ponadpodstawowego.

6. Test lub sprawdzian dotyczący większej partii materiału, ma określone progi procentowe ocen. Progi te są stosowane przy prawidłowej strukturze testu lub sprawdzianu, określonej w pkt 6 i kształtują się następująco:

- 1) 0% - 29% - ocena niedostateczna,
- 2) 30% - 49% - ocena dopuszczająca,
- 3) 50% - 69% - ocena dostateczna,
- 4) 70% - 85% - ocena dobra,
- 5) 86% - 94% - ocena bardzo dobra,
- 6) 95% - 100% - ocena celująca.

7. W ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego i monitorowania realizacji podstawy programowej, może nastąpić sprawdzenie wyników nauczania za pomocą testu lub innej diagnozy edukacyjnej, w tym egzaminu próbnego. Diagnoza taka jest przygotowywana przez zespół przedmiotowy w formie i terminie wyznaczonym przez dyrektora uzgodnionym z przewodniczącym danego zespołu. Za wymienione diagnozy nie stawia się uczniom ocen.

8. Formy aktywności podlegające ocenie w ocenianiu bieżącym inne niż pisemne prace kontrolne i kartkówki są oceniane po uprzednim zapoznaniu ucznia ze szczegółowymi kryteriami oceniania danej aktywności, zwanymi „nacobezu” lub kryteriami sukcesu. Kryteria te stanowią podstawę do udzielania informacji zwrotnej.

9. Uczeń może podwyższyć oceny bieżące, w tym oceny z testów lub sprawdzianów w umówionym z nauczycielem terminie, po uzgodnieniu formy poprawy. Nauczyciel nie może odmówić uczniowi prawa do podwyższenia oceny.

**§ 81. 1.** Sprawdzone i ocenione pisemne prace oraz sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu. Nie są przechowywane w szkole.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych lub większych partii materiału są przechowywane, w szkole, przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Uczeń lub rodzic ucznia może je odebrać w pierwszym tygodniu kolejnego roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.

3. W klasach I-III karty osiągnięć szkolnych dziecka, wyniki obserwacji, sprawdziany i inne wytwory pracy dziecka znajdują się w imiennych teczkach. Są przechowywane w szkole są do końca roku szkolnego. Uczeń lub rodzic może je odebrać w pierwszym tygodniu kolejnego roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone.

4. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz uzasadnia wystawienie oceny, zgodnie z zapisem w statucie

5. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne. Uczeń może skorzystać z możliwości sfotografowania swojej pracy pisemnej, lub otrzymania kopii. Nauczyciel udostępnia prace uczniowi i rodzicom w czasie konsultacji.

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są dostępne do wglądu również w czasie wywiadówek, indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia lub dni konsultacji dla rodziców szkole.

**§ 82. 1.** Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej;
- 2) rocznej;
- 3) końcowej.

2. Ogólne zasady klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej określa ustawa oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

**§ 83. 1.** Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna w klasach I - III jest oceną opisową. Nauczyciel sporządza ją na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia oraz wypowiedzi w oparciu o wymagania podstawy programowej.

2. Klasyfikacyjne oceny opisowe zawierają informacje dotyczące:

- 1) rozwoju poznawczego dziecka, w tym osiągnięć w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem czytania - jego tempa, techniki i rozumienia, pisania - jego czytelności, poprawności, właściwego rozmieszczenia graficznego, mówienia i słuchania oraz umiejętności liczenia, rozwiązywania zadań, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
- 2) rozwoju społecznego dziecka, w tym nazywania i świadomości wartości uznanych przez środowisko, postępowania zgodnego z ustalonymi normami, obdarzania szacunkiem kolegów i osób dorosłych, przyjmowania konsekwencji swojego zachowania, tworzenia relacji, współpracy, różnorodnych aktywności, organizacji pracy, oraz dbania o bezpieczeństwo własne i innych;

- 3) rozwoju emocjonalnego, w tym rozpoznawania, nazywania i rozumienia emocji i uczuć swoich oraz innych ludzi, rozumienia odczuć zwierząt, wyrażania tych stanów za pomocą wypowiedzi ustnych i pisemnych oraz różnorodnych artystycznych form wyrazu;
- 4) rozwoju fizycznego, w tym umiejętności wykorzystania własnej aktywności ruchowej w różnych sferach działalności człowieka zdrowotnej, sportowej, obronnej, rekreacyjnej i artystycznej.

**§ 84.1** Oceny roczne w klasach IV-VIII ustala się według skali określonej w wykonawczych przepisach prawa dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

2. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej nie stosuje się znaków „+” i „-”.

3. Warunki promocji i ukończenia szkoły z wyróżnieniem określają odrębne przepisy prawa.

**§ 85. 1.** Ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna jest informacją o poziomie spełnienia przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do sformułowanych przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 72 statutu.

2. Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel na podstawie ocen bieżących – jeżeli ocena bieżąca została przez ucznia podwyższona, to przy ustalaniu oceny nauczyciel uwzględni ocenę podwyższoną. Nie stosuje się średniej arytmetycznej ani średniej ważonej.

3. Ustala się minimalną liczbę ocen, na podstawie której można ustalić ocenę klasyfikacyjną. Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel na podstawie co najmniej trzech ocen bieżących, które zakresem obejmują całość wymagań edukacyjnych śródrocznych przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub całość wymagań edukacyjnych rocznych – dla oceny klasyfikacyjnej rocznej.

4. W szczególnym przypadku, w szczególności w sytuacji spowodowanej nieobecnością ucznia, przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej może być mniej ocen bieżących, w tym może to być nawet jedna ocena, ale warunkiem jest zakres wymagań, których ocena dotyczy – ocena musi obejmować całość wymagań wskazanych przez nauczyciela danego przedmiotu dla oceny śródrocznej lub oceny rocznej.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana z uwzględnieniem opanowania wymagań edukacyjnych śródrocznych i wymagań określonych w drugim półroczu.

6. Roczna ocena klasyfikacyjną nauczyciel ustala w oparciu o co najmniej trzy oceny bieżące w drugim półroczu oraz ocenę śródroczną, która jest informacją o spełnieniu wymagań w pierwszym półroczu.

7. Jeżeli uczeń był nieklasyfikowany w pierwszym lub drugim półroczu – nauczyciel przed ustaleniem oceny rocznej musi zweryfikować opanowanie wiedzy i umiejętności w zakresie wymagań programowych z półrocza, w którym uczeń nie otrzymał klasyfikacji. Sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności nauczyciel ustala z uczniem.

8. Przy klasyfikacyjnej ocenie rocznej w klasach IV – VIII nauczyciel jest zobowiązany uwzględnić uprawnienia laureatów konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie odrębnych przepisów. Laureaci, tych konkursów otrzymują z zajęć edukacyjnych, których dotyczył konkurs najwyższą roczną ocenę klasyfikacyjną.

**§ 86. 1.** Uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji śródrocznej i rocznej w klasach IV-VIII:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował wymagania wskazane na poziomie podstawowym oraz ponadpodstawowym, czyli opanował wiedzę i umiejętności na oceny dopuszczającą, dostateczną, dobrą, bardzo dobrą oraz celującą; lub opanował wymagania na niższym poziomie niż ocena celująca, ale uzyskał tytuł laureata albo finalisty konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na oceny dopuszczającą, dostateczną, dobrą i bardzo dobrą;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wymagania na poziomie podstawowym i dodatkowo co najmniej połowę wymagań wskazanych na poziomie ponadpodstawowym, czyli opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na oceny dopuszczającą, dostateczną, dobrą;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na poziomie podstawowym, czyli na oceny dopuszczającą oraz dostateczną;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował co najmniej połowę wymagań na poziomie podstawowym, czyli opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na ocenę dopuszczającą;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą.

**§ 87.** Klasyfikowanie śródroczne odbywa się raz w roku, w ostatnim tygodniu stycznia, a jeżeli w tym terminie wypadają ferie zimowe, w ostatnim tygodniu przed feriami.

**§ 88.1.** Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady - nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia ustalają przewidywane klasyfikacyjne oceny niedostateczne. Przewidywane klasyfikacyjne oceny niedostateczne zapisują cyfrą - w rubryce poprzedzającej rubrykę przeznaczoną na wpisanie rocznych ocen klasyfikacyjnych.

2. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady nauczyciele ustalają przewidywane klasyfikacyjne oceny z danego przedmiotu, a wychowawca - ustala przewidywane klasyfikacyjne oceny zachowania. Przewidywane oceny wychowawca i nauczyciele zapisują w rubryce poprzedzającej rubrykę przeznaczoną na wpisanie śródrocznych i

rocznych ocen klasyfikacyjnych. Proponowane oceny przewidywane nie są wiążące przy wystawianiu ocen – mają one funkcję informacyjną.

3. Najpóźniej tydzień przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają klasyfikacyjne oceny z danego przedmiotu, a wychowawca ustala – klasyfikacyjną ocenę zachowania. Ustalone oceny wychowawca i nauczyciele zapisują w rubryce przeznaczony na wpisanie rocznych ocen klasyfikacyjnych.

**§ 89.1.** Ustala się następujący sposób informowania uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady - nauczyciele na swoich przedmiotach, informują uczniów o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych;
- 2) Po wpisaniu przewidywanych klasyfikacyjnych ocen niedostatecznych wychowawca oddziału zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informacje o przewidywanej dla ucznia rocznej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej. Informacja o ocenie niedostatecznej przekazywana jest podczas indywidualnej rozmowy lub informacji za pomocą dziennika elektronicznego. Wychowawca oddziału odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym; W przypadku nieobecności rodziców na spotkaniu lub braku potwierdzenia odczytania wiadomości, wychowawca przekazuje zestawienie ocen za potwierdzeniem odbioru lub listem poleconym w terminie do 2 dni roboczych po spotkaniu (decyduje data stempla pocztowego)
- 3) Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady nauczyciele na swoich przedmiotach, ustnie informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
- 4) Po wpisaniu ocen przewidywanych, na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady - wychowawca oddziału zobowiązany jest przekazać rodzicom ucznia informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacja jest przekazywana za pomocą dziennika elektronicznego, potwierdzenie odbioru jest informacją o skutecznym dostarczeniu informacji. Jeżeli rodzice nie odebrali informacji wychowawca telefonicznie informuje rodziców o możliwości zapoznania się z przewidywanymi ocenami w dzienniku elektronicznym, a fakt ten odnotowuje w dzienniku.

2. Ustala się następujący sposób informowania uczniów i rodziców o przewidywanych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) Na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady - nauczyciele na swoich przedmiotach, informują uczniów o przewidywanych śródrocznych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych;
- 2) Po wpisaniu przewidywanych klasyfikacyjnych ocen niedostatecznych wychowawca oddziału zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informacje

o przewidywanej dla ucznia rocznej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej. Informacja o ocenie niedostatecznej przekazywana jest podczas indywidualnej rozmowy lub informacji za pomocą dziennika elektronicznego. Wychowawca oddziału odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym; W przypadku nieobecności rodziców na spotkaniu lub braku potwierdzenia odczytania wiadomości, wychowawca przekazuje zestawienie ocen za potwierdzeniem odbioru lub listem poleconym w terminie do 2 dni roboczych po spotkaniu (decyduje data stempla pocztowego)

- 3) Na dwa tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady nauczyciele na swoich przedmiotach, ustnie informują uczniów o przewidywanych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych;
- 4) Po wpisaniu ocen przewidywanych, na dwa tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady - wychowawca oddziału zobowiązany jest przekazać rodzicom ucznia informacje o przewidywanych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacja jest przekazywana za pomocą dziennika elektronicznego, potwierdzenie odbioru jest informacją o skutecznym dostarczeniu informacji. Jeżeli rodzice nie odebrali informacji wychowawca telefonicznie informuje rodziców o możliwości zapoznania się z przewidywanymi ocenami w dzienniku elektronicznym, a fakt ten odnotowuje w dzienniku.

**§ 90.1.** Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, zgodnie z terminem i trybem ustalonym w statucie szkoły.

**2.** Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej po złożeniu, do dyrektora szkoły pisemnej, uzasadnionej prośby o możliwość pisania dodatkowego rocznego sprawdzianu wiedzy i umiejętności, zwanego dalej dodatkowym sprawdzianem.

**3.** Dodatkowy sprawdzian ma formę pisemną i obejmuje wymagania na wszystkie oceny edukacyjne, określone w wymaganiach edukacyjnych. Zasady konstrukcji są takie jak przy konstruowaniu innych sprawdzianów i zostały ustalone w statucie.

**4.** Sprawdzian konstruowany i sprawdzany jest przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, ale jego struktura, normy % do ustalenia oceny oraz sposób sprawdzania pracy są weryfikowane przez przewodniczącego zespołu przedmiotowego /nauczyciela uczącego tego samego lub pokrewnego przedmiotu/przedmiotu lub dyrektora szkoły.

**5.** Sprawdzian przeprowadza się w obecności innego nauczyciela uczącego przedmiotu pokrewnego lub wychowawcy oddziału.

**6.** Weryfikacja, o której mowa w ust. 4, potwierdzona zostaje czytelnym podpisem nauczyciela weryfikującego na proponowanym sprawdzianie i na sprawdzonej pracy.

7. Wyniki dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności po weryfikacji, o której mowa w ust.4, są ostateczne.

8. Dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności odbywa się najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, a wyniki sprawdzianu muszą być przedstawione dyrektorowi szkoły najpóźniej dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

9. Ustala się następujący tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną klasyfikacyjną ocenę z zajęć edukacyjnych:

- 1) rodzic ucznia, po otrzymaniu informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, z zajęć edukacyjnych zwraca się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o podwyższenie oceny, prośba musi być uzasadniona;
- 2) prośba, o której mowa w punkcie 1, składana jest od dnia, w którym rodzic został poinformowany o ocenie - najpóźniej tydzień przed klasyfikacją roczną;
- 3) dyrektor ustnie, przekazuje prośbę o podwyższenie oceny nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne z prośbą o przygotowanie dodatkowego rocznego sprawdzianu.
- 4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia przygotowuje dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności i przekazuje go do zweryfikowania zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 4;
- 5) nauczyciel prowadzący dane zajęcia ustala termin pisania sprawdzianu z uczniem, a informacje o terminie przekazuje wychowawcy;
- 6) wychowawca oddziału ustnie lub telefonicznie przekazuje rodzicom ucznia informacje o terminie oraz formie dodatkowego sprawdzianu i zapisuje informacje o powiadomieniu rodziców na podaniu, sekretariacie szkoły;
- 7) informacje o wynikach sprawdzianu przekazuje uczniowi - nauczyciel prowadzący dane zajęcia, a rodzicom wychowawca oddziału, po otrzymaniu informacji od nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- 8) informacje, o których mowa w pkt. 7, są przekazywane najpóźniej dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

10. Oceniony sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy oddziału, a ocenę nauczyciel prowadzący dane zajęcia wpisuje do dziennika lekcyjnego;

11. Poprawa oceny rocznej następuje w przypadku, gdy sprawdzian został napisany na wyższą ocenę niż ocena przewidywana, wtedy nauczyciel wystawia ocenę roczną zgodną z oceną na dodatkowym rocznym sprawdzianie wiedzy i umiejętności;

12. Ocena roczna ustalona w wyniku dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności nie może być niższa od oceny przewidywanej niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

**§ 91.1.** Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadniania ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych uczniowi oraz rodzicowi w następujący sposób:

- 1) Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe;

- 2) Na prośbę rodzica lub ucznia nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem;
- 3) Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności przez wskazanie:
  - a) co uczeń zrobił dobrze,
  - b) co uczeń ma poprawić,
  - c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
  - d) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.

2. Uzasadnienie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny, przez wskazanie:

- 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
- 2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.

3. Jeśli rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie.

4. W przypadku, o którym mowa w ust.3 nauczyciel przedmiotu sporządza uzasadnienie na piśmie, w terminie pięciu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust. 1 lub 2.

5. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu siedmiu dni roboczych od złożenia wniosku przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

**§ 92.1.** 1. Informacje o osiągnięciach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia wychowawca oddziału przedstawia rodzicom - podczas zebrań rodziców odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły.

2. W czasie zebrań rodziców i konsultacji, w części ogólnej zebrania – przeznaczonej dla wszystkich rodziców, wychowawca oddziału przekazuje tylko informacje ogólne dotyczące postępów, trudności w nauce i zachowania całego oddziału. Do ogólnej wiadomości nie przekazuje się informacji indywidualnych.

3. Informacje indywidualne dotyczące osiągnięć, trudności i postępów w nauce oraz zachowania poszczególnych uczniów przekazywane są w czasie zebrań rodziców na piśmie, zgodnie z zachowaniem zasad RODO. W razie potrzeb, rodzic zostaje po części ogólnej i rozmawia z wychowawcą oddziału indywidualnie.

4. Nauczyciele przedmiotów i wychowawcy oddziałów mogą przekazywać informacje indywidualne, o których mowa w ust. 4, na piśmie za pomocą komunikatora w dzienniku elektronicznym.

5. Nauczyciele i wychowawcy oddziałów mogą także umawiać się z rodzicami na spotkania indywidualne lub na konsultacje. Na spotkaniach indywidualnych informacje dotyczące ucznia przekazywane są ustnie.

**§ 93.** 1. Do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić uczeń, który:

- 1) jest nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;
- 2) przechodzi do naszej szkoły ze szkoły innego typu w celu wyrównania różnic programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale, do którego został przyjęty.

2. Ponadto egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń, który:

- 1) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;- edukacja domowa
- 2) realizuje indywidualny tok nauki;

3. W przypadku, o który mowa w ust. 1, pkt 1, czyli nieklasyfikowania ucznia z powodu nieobecności usprawiedliwionych bądź nieusprawiedliwionych, uczeń lub rodzic niepełnoletniego ucznia składa do dyrektora pisemną prośbę o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego, w pozostałych przypadkach, opisanych w ust.2, egzamin inicjuje szkoła.

4. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, w tym formę, składy komisji oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, pkt 1, czyli nieklasyfikowania ucznia z powodu nieobecności usprawiedliwionych bądź nieusprawiedliwionych ustala się następujący tryb postępowania:

- 1) rodzic niepełnoletniego ucznia składa do dyrektora pisemną prośbę o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego, a w przypadku, gdy uczeń jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych rodzic dodatkowo składa pisemną prośbę do Rady Pedagogicznej o wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny – prośby muszą być złożone nie później niż w dniu klasyfikacyjnego rocznego zebrania rady pedagogicznej, przed zebraniem rady;
- 2) informację o zgodzie lub braku zgody rady na egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w punkcie 1 – rodzicom ucznia ustnie przekazuje wychowawca klasy, informację wpisuje w dzienniku lekcyjnym;
- 3) dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, skład komisji został określony w odrębnych przepisach prawa;
- 4) szczegółowy termin i miejsce egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w pkt. 1 w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami - ustala przewodniczący komisji, zgodnie z terminem ogólnym wskazanym w odrębnych przepisach prawa, informację tę przekazuje dyrektorowi szkoły;

- 5) informację o terminie i miejscu egzaminu dyrektor oficjalnie przekazuje rodzicom niepełnoletniego ucznia - listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru;
- 6) informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy i terminu egzaminu klasyfikacyjnego przekazuje uczniowi, ustnie, nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń był nieklasyfikowany;
- 7) informacje o wynikach egzaminu klasyfikacyjnego uczniowi - ustnie, a rodzicom niepełnoletniego ucznia – telefonicznie, przekazuje przewodniczący komisji, która przeprowadza egzamin, najpóźniej w kolejnym dniu po egzaminie, nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt.2, gdy uczeń przechodzi do naszej szkoły z innej szkoły w celu wyrównania różnic programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale, do którego został przyjęty - o konieczności zdawania egzaminu klasyfikacyjnego decyduje nauczyciel uczący dany przedmiot na podstawie rozpoznania lub diagnozy edukacyjnej. Nauczyciel może zdecydować o innej formie zaliczenia niż egzamin klasyfikacyjny. W przypadku decyzji o konieczności egzaminu klasyfikacyjnego – egzamin odbywa się zgodnie z procedurą opisaną w ust. 7.

7. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, – gdy uczeń spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą lub realizuje indywidualny tok nauki, lub kontynuuje po przejściu z innej szkoły, naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego we własnym zakresie, lub nie zrealizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych po przejściu z innej szkoły w oddziale, do którego został przeniesiony - ustala się następujący tryb egzaminów klasyfikacyjnych:

- 1) terminy egzaminów klasyfikacyjnych z uczniem i jego rodzicami ustala wychowawca oddziału i informacje przekazuje dyrektorowi szkoły;
- 2) dyrektor szkoły o terminie egzaminów oficjalnie informuje rodziców niepełnoletniego ucznia - listem poleconym za potwierdzeniem odbioru;
- 3) informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy egzaminu klasyfikacyjnego przekazują uczniowi, ustnie, nauczyciele przedmiotów, z których uczeń zdaje egzaminy klasyfikacyjne;
- 4) dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminów, skład komisji określają odrębne przepisy prawa;
- 5) informacje o wynikach egzaminu klasyfikacyjnego uczniowi - ustnie, a rodzicom niepełnoletniego ucznia – telefonicznie, przekazuje przewodniczący komisji, która przeprowadza egzamin, najpóźniej w kolejnym dniu po egzaminie.

**§ 94. 1.** Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał oceny niedostateczne z jednego lub dwóch przedmiotów, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. W przypadku, o którym mowa ust 1, rodzic niepełnoletniego ucznia składa do dyrektora pisemną prośbę o wyznaczenie terminu poprawki.

3. Dyrektor ustala termin egzaminu poprawkowego, informację o terminie i miejscu egzaminu przekazuje rodzicom niepełnoletniego ucznia i uczniowi nauczyciel przedmiotu podczas indywidualnego lub przez dziennik Librus. Odebranie wiadomości jest jednoznaczne z

zapoznaniem się z informacją. W przypadku braku kontaktu z rodzicem termin i miejsce egzaminu oraz wymagania edukacyjne przesyłane są przez sekretariat szkoły listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

4. Informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy egzaminu poprawkowego przekazuje uczniowi, nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał oceną niedostateczną.

5. Dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminów, skład komisji określają odrębne przepisy prawa.

6. Informacje o wynikach egzaminu poprawkowego uczniowi - ustnie, a rodzicom niepełnoletniego ucznia – telefonicznie, przekazuje przewodniczący komisji, która przeprowadza egzamin, najpóźniej w kolejnym dniu po egzaminie.

7. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego, w tym formę, skład komisji, ogólny termin oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych.

**§ 95.1** Ustala się następujący sposób udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności, dokumentacji w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia:

- 1) na pisemny wniosek rodzica niepełnoletniego ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentację w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym;
- 2) udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej;
- 3) uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego, zgodnie z zasadami ustalonymi w statucie oraz ma prawo do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia;
- 4) pełnoletni uczeń lub rodzic niepełnoletniego ucznia może sporządzać notatki, odpisy, zdjęcia;
- 5) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz dokumentacji pracy komisji w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie można wносить poza teren szkoły.

**§ 96.** Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę stopnia respektowania zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 97. 1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

- 1) zachowanie wzorowe- wz;
- 2) zachowanie bardzo dobre- bdb;
- 3) zachowanie dobre- db;
- 4) zachowanie poprawne- pop;
- 5) zachowanie nieodpowiednie- ndp;
- 6) zachowanie naganne- nag.

2. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

§ 98.1. Oceny zachowania ustala się w oparciu o ustalone w statucie kryteria oceniania zachowania.

2. Kryteria zachowania, o których mowa w ust.1, opisuje się w obszarach wskazanych w prawie. Są to:

- 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.

3. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali ocen zachowania jest ocena dobra.

4. Ocena dobra wyraża właściwe zachowanie ucznia. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wykazuje aktywności i zaangażowania się w życie szkoły w żadnym wskazanym w ust. 2 obszarze;
- 2) nie łamie jednak ustalonych zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
- 3) wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie szkoły;
- 4) rozumie i akceptuje ustalone normy;
- 5) złamanie ustalonej zasady – może uczniowi zdarzyć tylko raz,
- 6) w przypadku złamania zasady, o której mowa w pkt.5 - uczeń bez ingerencji nauczyciela, czy wychowawcy, z własnej inicjatywy:
  - a) przeprosza osobę poszkodowaną,
  - b) naprawia wyrządzoną szkodę,
  - c) taka lub podobna sytuacja nie zdarza się już do końca roku szkolnego.

5. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie wyższe niż przeciętne, a ocena poprawna, nieodpowiednia i naganne oznaczają zachowanie niższe niż zachowanie właściwe.

6. Ogólne zasady ustalania ocen zachowania innych niż ocena dobra, są następujące:

- 1) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę dobrą oraz ponadto w sposób szczególny wyróżnia się działaniami w co najmniej dwóch z siedmiu wskazanych w prawie obszarach;
- 2) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę dobrą oraz jest wzorem dla innych uczennic i uczniów w co najmniej pięciu z siedmiu wymienionych w prawie obszarów oceny zachowania.
- 3) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, któremu zdarza się sporadycznie łamać ustalone zasady współżycia społecznego i normy etyczne oraz obowiązki określone w statucie szkoły, ale uczeń akceptuje i rozumie ustalone normy, więc reaguje w sposób właściwy na interwencje wychowawców i nauczycieli, przeprasza, a przede wszystkim poprawia swoje zachowanie, a podobne negatywne zachowania już się nie powtarzają i jego zachowanie w danym obszarze staje się poprawne;
- 4) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który rozumie zasady i normy społeczne, ale nie potrafi ich zachować, na interwencje wychowawcze reaguje właściwie, ale przynoszą one krótkotrwałe efekty, uczeń wraca do zachowań negatywnych;
- 5) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie chce zaakceptować ustalonych zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły, celowo, świadomie i z premedytacją łamie te normy a na interwencje wychowawcze reaguje agresją i buntem, wielokrotne interwencje nie przynoszą efektów, a uczeń - jest cyniczny i nie widzi potrzeby zmiany swojej postawy, ulega nalogom i namawia do tego innych, stwarza sytuacje, które zagrażają bezpieczeństwu jego i bezpieczeństwu kolegów i koleżanek.

7. W ciągu półrocza nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia w dzienniku lekcyjnym. Inni pracownicy przekazywać informuje wychowawcy oddziału o zachowaniu ucznia.

**§ 99.** Ustala się następujące szczegółowe kryteria oceny zachowania:

- 1) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - na zajęciach wykonuje zadania związane z omawianymi zagadnieniami,
    - poprawia oceny, jeżeli zdarzy mu się ocena niedostateczna lub był nieobecny, ale trzeba mu o poprawie przypominać i motywować go do działań,
    - nie dba o rozwój swoich zainteresowań,
    - czasami zdarza mu się spóźnić na pierwsze zajęcia, ale nie więcej niż 5 razy w ciągu półrocza;
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
    - nie uchyla się od pomocy innym, w szczególności kolegom,
    - włącza się w akcje charytatywne organizowane przez innych,
    - nie uchyla się od prac na rzecz klasy, włącza się do projektów, programów organizowanych w klasie czy w szkole,
    - uczestniczy w życiu klasy i szkoły,

- szanuje mienie szkolne i własność kolegów;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
  - bierze udział w uroczystościach i innych działaniach klasy związanych tradycjami szkoły,
  - bierze udział w uroczystościach szkolnych, związanych z tradycjami i obrzędami szkoły i środowiska;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
  - wyraża się poprawnie,
  - nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą, a jeżeli wyjątkowo zdarzy mu się użyć niewłaściwej formy wypowiedzi lub niecenzuralnego słowa sam z własnej inicjatywy przeprosza i nadal zachowuje dobre relacje z osobą, wobec której użył wulgaryzmów – taka sytuacja taka zdarzyła się najwyżej 1 raz w półroczu;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - w czasie imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę stosuje się do poleceń nauczyciela związanych z bezpieczeństwem,
  - na terenie szkoły nigdy nie palił papierosów, nie spożywał alkoholu i nie stosował środków odurzających;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
  - nie wyróżnia się w szczególnie sposób wśród swoich rówieśników, ale rozumie i stosuje przyjęte zasady zachowania,
  - nie narusza przyjętych norm społecznych,
  - nie stosuje przemocy wobec kolegów, a jeżeli zdarzyło mu się zachować niegrzecznie, to sam z własnej inicjatywy okazał skruchę, przeprosił i nie powtórzył podobnego zachowania do końca roku (takie zachowanie mogło zdarzyć się tylko raz);
- g) okazywanie szacunku innym osobom:
  - nie wyśmiewa i nie poniża innych i słabszych, mniej sprawnych, gorzej sytuowanych czy inaczej wyglądających,
  - nie krytykuje odmiennych poglądów, innego pochodzenia czy wyznania,
  - jeżeli zdarzy się niewłaściwe zachowanie potrafi sam z własnej inicjatywy przeprosić i skorygować swoje postępowanie, takie niewłaściwe zachowania mogą się zdarzyć uczniowi sporadycznie tylko raz;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - na zajęciach jest aktywny, zgłasza się do wykonywania zadań,
    - poprawia oceny i sprawdziany w terminach wskazanych w statucie, sam pilnuje terminów,
      - uczęszcza na jedne zajęcia dodatkowe, rozwijające zainteresowania,
    - ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, sam pilnuje terminów,
    - nie spóźnia się, dopuszczalna liczba spóźnień 3 w ciągu półrocza.
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
    - pomaga innym,

- włącza się w organizację akcji charytatywnych i innych działań na rzecz klasy i szkoły
  - bierze aktywny udział w działaniach co najmniej jednej organizacji na terenie szkoły,
  - szanuje mienie szkolne i kolegów.
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
    - sam zgłasza swój udział w uroczystościach i innych działaniach na rzecz klasy i szkoły,
    - włącza się w organizację przedsięwzięć, projektów, uroczystości szkolnych oraz klasowych,
    - na uroczystości przychodzi w stroju galowym opisanym w statucie.
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
    - panuje nad emocjami w czasie wypowiedzi,
    - nie krzyczy,
    - nie zdarzyła się sytuacja, żeby stracił panowanie i użył wulgaryzmów,
    - zawsze używa zwrotów grzecznościowych.
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
    - zna i sam stosuje przepisy bezpieczeństwa w szkole, na wycieczkach i imprezach szkolnych, brak interwencji nauczycieli
    - nie ulega nalogom, zna szkodliwość tych substancji, więc promuje zdrowy tryb życia, jest aktywny ruchowo.
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
    - stosuje przyjęte zasady zachowania,
    - nie stosuje nigdy przemocy wobec kolegów,
    - konflikty rozwiązuje w drodze negocjacji i mediacji,
    - nigdy nie zdarzyło się, żeby uczeń był zamieszany w konflikt czy bójkę z kolegami.
  - g) okazywanie szacunku innym osobom:
    - nie wypowiada się lekceważąco ani o pracownikach szkoły, ani o kolegach, ani o nauczycielach,
    - jest uważny na potrzeby słabszych, mniej sprawnych, gorzej sytuowanych, czy inaczej wyglądających – reaguje na ich potrzeby, wspiera i pomaga, jeżeli jest taka potrzeba,
    - jest uczciwy wobec pracowników szkoły oraz kolegów – nie oszukuje.
- 3) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - na zajęciach jest zawsze przygotowany i aktywny, zgłasza się i zadaje pytania, jeżeli czegoś nie rozumie,
    - wykonuje zadania dodatkowe i z własnej inicjatywy poszerza wiadomości z zakresu podstawy programowej, przynosi na zajęcia dodatkowe materiały
    - wszystkie oceny ma poprawione,
    - rozwija swoje zainteresowania na zajęciach dodatkowych oraz w czasie przygotowywania się do konkursów, wernisaży, zawodów,
    - reprezentuje szkołę w czasie konkursów, zawodów, wernisaży
    - nie spóźnia się na zajęcia (może zdarzyć mu się wyjątkowo jedno spóźnienie).

- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
  - systematycznie działa w wolontariacie na rzecz dobra innych uczniów,
  - jest pomysłodawcą, inicjatorem i organizatorem akcji charytatywnych, projektów, przedsięwzięć, programów na terenie szkoły i poza szkołą (zorganizował chociaż jedną taką akcję w półroczu),
  - bierze aktywny udział w pracach Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji uczniowskich,
  - szanuje mienie szkolne i własność kolegów,
  - ma odwagę przeciwstawić się zauważonemu złu,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
  - dba o honor ucznia, jest uczciwy, nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie,
  - jest inicjatorem i organizatorem uroczystości, projektów, programów i innych przedsięwzięć organizowanych w szkole, związanych z tradycjami,
  - reprezentuje szkołę na uroczystościach zewnętrznych związanych z obchodami świąt narodowych, jest stałym członkiem delegacji szkolnych, np. jest w poczcie sztandarowym;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
  - potrafi kulturalnie i ze spokojem przedstawić swoje przekonania, podając racjonalne argumenty,
  - wyraża się poprawnie, nie popełnia błędów językowych,
  - potrafi dostosować styl wypowiedzi do sytuacji w jakiej się znajduje,
  - ma odwagę zabrać głos w sytuacji nowej, w obecności ważnych osobistości i zaproszonych przez szkołę gości,
  - nie używa wulgarnego słownictwa,
  - zawsze używa zwrotów grzecznościowych;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - współpracuje z nauczycielami w zakresie bezpieczeństwa, wykonuje zadania wyznaczone przez nauczycieli w celu wzmocnienia bezpieczeństwa,
  - nie ulega nałogom, promuje zdrowy tryb życia, ale także przeciwdziała i reaguje na niewłaściwe zachowania u kolegów związane z nałogami,
  - nie tylko nie stosuje nigdy przemocy wobec kolegów, ale się jej przeciwstawia, bierze w obronę słabszych oraz powiadamia właściwe osoby np. wychowawcę, pedagoga, dyrektora o przemocy;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
  - jest zawsze uczynny, uprzejmy i życzliwy wobec innych,
  - wyróżnia się kulturą osobistą na terenie szkoły i prezentuje taką postawę również poza szkołą – dając przykład kolegom,
  - nie tylko nie stosuje przemocy, ale przeciwstawia się brutalności, przemocy i agresji wśród kolegów w szkole - bierze w obronę słabszych, powiadamia o zdarzeniu właściwe osoby (np. wychowawcę, pedagoga, dyrektora);
- g) okazywanie szacunku innym osobom:
  - z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły, rodziców, kolegów,

- szanuje godność osobistą innych ludzi, ich pracę, nigdy nie zdarzyło się, żeby w niewłaściwy sposób odezwał się do kolegi lub dorosłego,
  - nie tylko jest uważny na potrzeby innych i wspiera ich, ale przeciwstawia się na miarę swoich możliwości przejawom nietolerancji wobec inności,
  - staje w obronie słabszych, gorzej sytuowanych, mniej sprawnych, inaczej wyglądających, innych – wyśmiewanych przez uczniów w klasie
  - na tle innych wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:
- a)** wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - zdarza się, że nie pracuje na lekcji, nie wykonuje zadań, ale reaguje na uwagi nauczyciela, po interwencji zaczyna wykonywać polecenia
    - poprawia oceny, ale nie wszystkie i trzeba mu o tym przypominać
    - zdarzają mu się spóźnienia na pierwsze i kolejne godziny – nie więcej niż 10 spóźnień w półroczu);
  - b)** postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
    - nie jest zainteresowany działaniami na rzecz dobra społeczności szkolnej, ale po zachęceniu przez nauczyciela, wychowawcę czy kolegów włącza się w te działania;
  - c)** dbałość o honor i tradycje szkoły:
    - sam nie zgłasza się do udziału w uroczystościach szkolnych, ani do reprezentowania szkoły na zewnątrz, ale
    - wyznaczony wykonuje powierzone zadania i uczestniczy w tych uroczystościach;
  - d)** dbałość o piękno mowy ojczystej:
    - wyraża się poprawnie,
    - kilkakrotnie, najwyżej 3 razy w ciągu półrocza, zdarzyło mu się użyć słów wulgarnych lub obraźliwych,
    - na interwencję nauczyciela przeprosza za swoje zachowanie,
  - e)** dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
    - w czasie imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę stosuje się do poleceń nauczyciela,
    - zdarzyło się uczniowi ulec namowom i spróbować np. palenia papierosów lub alkoholu - taka sytuacja na terenie szkoły zdarzyła się tylko raz i po interwencji wychowawczej i zastosowaniu środków zapobiegawczych do końca roku podobna sytuacja się nie powtórzyła,
    - lekceważy niektóre zagrożenia, ale reaguje pozytywnie na zwracane uwagi i poprawia zachowanie;
  - f)** godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
    - kilkakrotnie zachował się w sposób niekulturalny, był nietaktowny lub agresywny wobec innych uczniów lub nauczycieli (zdarzyło się to nie więcej niż 2 razy w ciągu półrocza)
    - nie zawsze zachowuje się właściwie w czasie imprez poza szkołą, ale

- reaguje na uwagi i upomnienia nauczycieli, poprawia swoje zachowanie,
- g)** okazywanie szacunku innym osobom:
  - stara się z szacunkiem odnosić do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz rodziców, ale zdarza mu się zachować niegrzecznie,
  - zdarzyło mu się kilkakrotnie (nie więcej niż 3 razy w ciągu półrocza wyrazić lekceważąco o innych), ale po interwencji przeprosił, sytuacja się nie powtórzyła, a uczeń utrzymał dobre stosunki z osobą, o której wyrażał się lekceważąco,
  - w przypadku niewłaściwego zachowania reaguje na polecenia nauczycieli, przeprosza i zmienia swoje Zachowania;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:
  - a)** wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - na zajęciach nie wykonuje zadań, nie zapisuje notatek, po kilkakrotnych uwagach nauczyciela zaczyna pracować, ale angażuje się na krótko i znów nie pracuje,
    - nie jest zainteresowany poprawianiem ocen, obiecuje poprawę, ale ocen nie poprawia,
    - wagaruje, pojawia się znaczna ilość godzin nieusprawiedliwionych – w ciągu półrocza liczba ich nie może przekroczyć 30,
    - zdarzają się liczne spóźnienia nie tylko na pierwsze, ale i na kolejne lekcje – nie więcej niż 30 spóźnień w ciągu półrocza;
  - b)** postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
    - sam nie włącza się w zadania przydzielone przez wychowawcę czy zespół klasowy,
    - na interwencję wychowawcy czy prośby kolegów obiecuje zaangażowanie, ale nie dotrzymuje zobowiązań;
  - c)** dbałość o honor i tradycje szkoły:
    - najczęściej nie uczestniczy w działaniach związanych tradycjami szkoły,
    - a jeżeli uda się zmotywować ucznia do udziału w tych uroczystościach, jest bierny i niezaangażowany;
  - d)** dbałość o piękno mowy ojczystej:
    - często używa wulgarnego słownictwa, naruszającego godność innych – zdarza się to kilkakrotnie w ciągu półrocza,
    - reaguje na interwencję, ale wraca do niewłaściwego wyrażania się,
    - bardzo rzadko stosuje zwroty grzecznościowe
  - e)** dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
    - w czasie imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę nie stwarza zagrożenia sobie ani kolegom,
    - pali papierosy, próbuje alkoholu lub innych środków odurzających, zdarzyło się to na terenie szkoły nie więcej niż 3 razy w półroczu,
    - często zachowuje się agresywnie, stosuje przemoc wobec słabszych (stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną – interwencje wychowawcze są liczne i mało skuteczne, uczeń obiecuje poprawę i ponownie zachowuje się niewłaściwie;
  - f)** godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
    - często zachowuje się niekulturalnie w stosunku do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły,
    - prezentuje taką postawę w innych miejscach w czasie zajęć poza szkołą,

- nie reaguje na uwagi i upomnienia nauczycieli, interwencje wychowawcze nie przynoszą spodziewanego efektu;
- g) okazywanie szacunku innym osobom:**
  - nie okazuje szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły, nie szanuje rodziców,
  - zdarza mu się ubliżyć osobie starszej,
  - często wyśmiewa i poniża kolegów (osoby) mniej sprawnych, uboższych, różniących się wyglądem,
  - lekceważąco wypowiada się o osobach odmiennego wyznania, o poglądach innych niż jego własne
  - interwencje wychowawcze nie są skuteczne – po krótkim czasie uczeń wraca do niewłaściwego zachowania;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:**
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**
    - nie przygotowuje się do lekcji,
    - nie wykonuje zadań na zajęciach, nie zapisuje notatek, na polecenia i uwagi nauczyciela reaguje agresją,
    - nie przychodzi na sprawdziany,
    - nie poprawia ocen,
    - wagaruje, przychodzi na pojedyncze lekcje
    - liczba spóźnień przekracza 30 w ciągu półrocza,
    - nagminnie otrzymuje uwagi, są to uwagi, które się powtarzają;
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:**
    - lekceważy i często wyśmiewa zadania przydzielone przez wychowawcę czy zespół klasowy,
    - na interwencję wychowawcy czy prośby kolegów nie reaguje,
    - nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania, mimo częstych rozmów z wychowawcą i pedagogiem;
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły:**
    - nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, a jeżeli się już na nich pojawi to zakłóca przebieg tych uroczystości,
    - wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły,
    - na próby zachęcenia go do udziału w uroczystościach nie odpowiada lub reaguje agresją;
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej:**
    - jest nietaktowny, arogancki, nagminnie, na co dzień używa wulgarnego słownictwa,
    - nie reaguje na prośby i interwencje nauczyciela,
    - zastosowane przez szkołę środki wychowawcze nie działają,
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:**
    - w czasie imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę stwarza zagrożenia dla siebie i innych, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie słucha i nie wykonuje poleceń nauczyciela,
    - ulega nałogom i namawia do tego innych,

- inicjuje bójki, bardzo często zachowuje się agresywnie, znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi.
- wielokrotnie opuścił teren szkoły bez zezwolenia, zachęcał do tego innych;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
  - nagminnie, z premedytacją zachowuje się arogancko wobec kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły,
  - lekceważy zasady dobrego wychowania i osoby postępujące zgodnie z nimi,
  - jest cyniczny i nie widzi potrzeby zmiany swojej postawy;
- g) okazywanie szacunku innym osobom:
  - prezentuje postawę braku szacunku wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - wielokrotnie udowodnił, że nie szanuje nikogo,
  - ubliża starszym, często zachowuje się wobec nich agresywnie,
  - nagminnie wyśmiewa i poniża kolegów o innych niż jego własne przekonaniach i takiej postawy oczekuje od kolegów, którymi się otacza,
  - interwencje wychowawcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

**§ 100. 1.** Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu opinii innych nauczycieli, zespołu klasowego i samooceny ucznia.

**2.** Ustala się następujący sposób opiniowania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) trzy tygodnie przed klasyfikacją śródroczną lub roczną wychowawca oddziału zwołuje zespół wychowawczy, któremu przedstawia propozycję przewidywanych ocen zachowania uwzględniając kryteria ocen opisane w statucie;
- 2) Nauczyciele wyrażają swoją opinię co zostaje odnotowane przez wychowawcę
- 3) wychowawca oddziału na godzinie wychowawczej, zapoznaje uczniów z proponowanymi przewidywanymi ocenami zachowania, uczniowie wyrażają opinie dotyczące ocen zachowania swojego i kolegów w ocenianym półroczu, uwzględniając kryteria oceny zachowania umieszczone w statucie poprzez dokonanie samooceny i oceny koleżeńskiej;
- 4) Na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną lub roczną nauczyciel wychowawca uwzględniając opinie nauczycieli uczących oraz uczniów ustala przewidywane klasyfikacyjne oceny z zachowania

**3.** Wychowawca informuje rodzica i ucznia o ocenach przewidywanych na zasadach określonych w statucie.

**§ 101.1.** Rodzic może zwrócić się z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania dziecka. Warunkiem przyjęcia wniosku jest pisemne uzasadnienie podwyższenia oceny w terminie do 5 dni od ustalenia przewidywanych ocen zachowania.

**2.** O podwyższeniu przewidywanej oceny decyduje powołana przez Dyrektora szkoły komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

**3.** W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) pedagog szkolny/ psycholog;
- 4) przedstawiciel samorządu oddziałowego.

**4.** Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) datę posiedzenia komisji;
- 3) decyzję komisji wraz z uzasadnieniem.

**5.** Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna. Ocena nie może być niższa niż ocena proponowana przez wychowawcę przed wnioskiem o podwyższenie oceny.

**6.** Spotkanie komisji odbywa się w terminie do dnia klasyfikacyjnego rocznego zebrania rady pedagogicznej.

**7.** Informacje o decyzji komisji przekazuje dyrektorowi i wnioskodawcy - przewodniczący komisji w terminie najpóźniej do dnia posiedzenia Rady, przed zebraniem klasyfikacyjnym

**§ 102. 1** Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia dotyczące trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania, jeżeli uznają, że została ona ustalona niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**2.** Zastrzeżenia należy złożyć w formie pisemnej, w terminie do 2 dni od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wskazane jest dołączenie uzasadnienia.

**3.** W przypadku zastrzeżeń dotyczących oceny z zajęć edukacyjnych, dyrektor szkoły po ich weryfikacji wyznacza termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, mającego na celu ocenę zgodności wystawionej oceny z trybem ustalenia tej oceny. W terminie nie później niż 5 dni.

**4.** W przypadku zastrzeżeń dotyczących oceny zachowania, dyrektor powołuje komisję weryfikacyjną, której zadaniem jest ponowne ustalenie oceny zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**5.** Informację o terminie i miejscu sprawdzianu lub posiedzenia komisji dyrektor przekazuje rodzicom ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego. W przypadku braku potwierdzenia odbioru — informacja przekazywana jest listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Ucznia informuje wychowawca klasy.

**6.** Wymagania edukacyjne objęte sprawdzianem oraz jego forma są przekazywane uczniowi w formie pisemnej przez nauczyciela danego przedmiotu, nie później niż 2 dni przed terminem sprawdzianu.

**7.** Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz ponownego ustalania oceny zachowania, w tym skład komisji i sposób dokumentowania, określają

przepisy ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

8. Informację o wyniku sprawdzianu lub decyzji komisji przekazuje rodzicom ucznia przewodniczący komisji za pośrednictwem dziennika elektronicznego, nie później niż 3 dni robocze od daty posiedzenia komisji. Uczeń otrzymuje tę informację od wychowawcy klasy.

§ 102.1. Jeżeli uczeń lub rodzic uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi ustalania tych ocen, mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania tej oceny.

2. W przypadku, o którym mowa ust 1, rodzic niepełnoletniego ucznia składa do dyrektora pisemną uzasadnioną prośbę o wyznaczenie terminu sprawdzianu wiadomości i umiejętności, bądź o ponowne ustalenie oceny zachowania. Bez uzasadnienia prośby nie będą weryfikowane.

3. Po weryfikacji prośby dyrektor ustala termin sprawdzianu wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 2, lub powołuje komisję do ponownego ustalenia oceny zachowania i wyznacza termin jej spotkania.

4. Informację o terminie i miejscu sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 dyrektor przekazuje rodzicom niepełnoletniego ucznia przez dziennik Librus, a w przypadku braku potwierdzenia odbioru listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Ucznia o terminie egzaminu informuje wychowawca oddziału.

5. Informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych sprawdzianem oraz jego formy przekazuje uczniowi, nauczyciel przedmiotu w formie pisemnej.

6. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w tym formę, skład komisji, oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych.

7. Szczegółowe zasady ponownego ustalania oceny, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczące trybu ustalania tej oceny, składu komisji, sposobu dokumentowania ustala ustawa i przepisy wykonawcze dotyczące klasyfikacji i oceniania.

8. Informację o wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust.1, lub o ustaleniach związanych z ponownym ustaleniem oceny zachowania przekazuje rodzicom ucznia niepełnoletniego przewodniczący komisji przez dziennik Librus najpóźniej trzy dni od dnia posiedzenia komisji. Uczniowi informacje te przekazuje wychowawca klasy.

9. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść odwołanie od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania, jeżeli uznają, że została ona ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi oceniania.

1) Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej, z uzasadnieniem, do dyrektora szkoły w

- terminie do 7 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 2) W przypadku odwołania dotyczącego oceny z zajęć edukacyjnych, dyrektor ustala termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, którego celem jest weryfikacja zgodności oceny z wymaganiami edukacyjnymi.
  - 3) W przypadku odwołania od oceny zachowania, dyrektor powołuje komisję weryfikacyjną w celu ponownego ustalenia oceny, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  - 4) Informację o terminie i miejscu sprawdzianu lub posiedzenia komisji dyrektor przekazuje rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus. W przypadku braku potwierdzenia odbioru — informacja przekazywana jest listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Ucznia informuje wychowawca klasy.
  - 5) Wymagania edukacyjne oraz forma sprawdzianu są przekazywane uczniowi w formie pisemnej przez nauczyciela danej przedmiotu.
  - 6) Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz ponownego ustalania oceny zachowania, skład komisji i sposób dokumentowania, określa ustawa i przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
  - 7) Informację o wyniku sprawdzianu lub decyzji komisji przekazuje rodzicom ucznia przewodniczący komisji za pośrednictwem dziennika Librus, nie później niż 3 dni robocze od daty posiedzenia komisji. Uczeń otrzymuje tę informację od wychowawcy klasy.

## Rozdział 9

### Doradztwo zawodowe w szkole

**§ 105.** 1. Stworzenie Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości. U podstaw wprowadzenia WSDZ w szkole leży przekonanie, że środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów. Szkoła, w ramach Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania. WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (radą pedagogiczną), ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.

2. Głównym celem Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia.

3. Cele szczegółowe obejmują uczniów, nauczycieli i rodziców.

1) Uczniowie w zakresie celów szczegółowych:

- a) poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia,
- b) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przelamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych,
- c) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń,
- d) są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej,

- e) są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
  - f) znają czynniki trafnego wyboru zawodu,
  - g) posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy,
  - h) znają system kształcenia oraz ofertę szkół średnich,
  - i) znają zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny,
  - j) wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych z wymaganiami szkoły,
  - k) znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły,
  - l) znają źródła informacji edukacyjnej,
  - m) są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata,
  - n) znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia.
- 2) Nauczyciele w zakresie celów szczegółowych:
- a) wykorzystują wiedzę o uczniu, pomagają mu w określaniu indywidualnych profili,
  - b) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
  - c) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje,
  - d) wspierają decyzję edukacyjną swoich uczniów,
  - e) realizują tematy zawodoznawcze metodami aktywnymi zgodnie z podstawą programową,
  - f) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów,
  - g) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji doradztwa zawodowego w szkole
- 3) Rodzice w zakresie celów szczegółowych:
- a) są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”,
  - b) znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu,
  - c) znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji,
  - d) wiedzą, gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych,
  - e) angażują się w pracę doradczą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).

**4.1** Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje poznawanie siebie, autodiagnozę preferencji i zainteresowań, poznawanie zawodów, indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej, udzielanie informacji edukacyjnej, konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich, pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno- zawodowego.

**4.2** W ramach pracy z nauczycielami (Radą Pedagogiczną) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje: utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie ze statutem szkoły, określenie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa edukacyjno- zawodowego w szkole, realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej, a później drogi zawodowej i roli pracownika, Identyfikację potrzeb i dostosowanie oferty edukacyjnej placówki.

**4.3** W ramach pracy z wychowawcami obejmuje: realizację zadań wynikających z planu wychowawczego i programu doradztwa zawodowego w formie pogadanek, rozmów, zajęć lekcyjnych, warsztatów, dyskusji z uczniami, prezentowania materiałów informacyjnych o wybranych szkołach średnich oraz z zakresu orientacji zawodowej, wycieczek zawodoznawczych, itp.

4.4 W ramach pracy z pedagogiem szkolnym obejmuje: wspomaganie wychowawców, nauczycieli, rodziców i uczniów poprzez udostępnianie wszelkich niezbędnych materiałów typu: scenariusze lekcji, kwestionariusze, ankiety, ćwiczenia, karty zainteresowań, przygotowywanie i udostępnianie materiałów informacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego i struktury szkolnictwa; organizowanie spotkań ze specjalistami z PPP, reprezentantami różnych zawodów np. rodzicami czy absolwentami.

4.5 W ramach pracy z rodzicami obejmuje: prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów, zajęcia psychoedukacyjne, służące wspomaganium rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych przez ich dzieci, włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły, przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa na różnych jego poziomach, indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp., gromadzenie, systematyczną aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnozawodowej.

5. Działalność szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego, realizującego działania w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego (WSDZ), to w szczególności

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej, gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych, wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
- 2) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom, prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy, kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych;
- 3) koordynowanie działalności informacyjno–doradczej szkoły, wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp., współpraca z radą pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły, realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru ścieżki edukacyjnej, systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji, wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo, itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym, sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności, współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: centrum kariery, poradnie psychologiczno–pedagogiczne;
- 4) pozyskiwanie informacji (korzystanie z portali dotyczących rynku pracy, programów multimedialnych do samobadania, informatorów, ulotek, broszur, itp.), poradnictwo indywidualne (porady i informacje zawodowe, diagnoza zdolności i predyspozycji), poradnictwo grupowe - zespołowe, warsztatowe sesje doradcze (zajęcia warsztatowe służące wyposażeniu młodzieży w zasób wiedzy i umiejętności dotyczących np. poszukiwania pracy, samozatrudnienia, umiejętności interpersonalnych, planowania kariery zawodowej i innych; warsztaty dla nauczycieli służące doskonaleniu umiejętności doradczych).

5) poznawanie rynku pracy - wycieczki, obserwacje, spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców.

6. Oczekiwane rezultaty wynikające z funkcjonowania Wewnętrznskolnego Systemu Doradztwa Zawodowego są wielowymiarowe i obejmują szeroki zakres korzyści dla uczniów, nauczycieli, jak i samej instytucji edukacyjnej.:

- 1) Uczniowie lepiej poznają siebie, swoje mocne i słabe strony, cechy psychiczne, osobowość, temperament;
- 2) Uczniowie zdobędą umiejętność efektywnego komunikowania się z rówieśnikami ludźmi dorosłymi (przedstawicielami różnych zawodów);
- 3) Uczniowie rozpoznają swoje predyspozycje niezbędne do wykonywania określonych czynności;
- 4) Uczniowie zdobędą informacje o różnych zawodach, a tym samym będą lepiej przygotowani do wejścia na rynek pracy;
- 5) Poznają środowisko pracy, zadania i czynności związane z wykonywanymi zawodami;
- 6) Zdobędą wiedzę na temat wykonywanych zawodów, używanych narzędzi pracy, predyspozycji niezbędnych do wykonywania danego zawodu;
- 7) Poznają w ogólnym zarysie rynek pracy;
- 8) Uczniowie łatwiej będą podejmować efektywne decyzje o dalszym kształceniu;
- 9) Uczniowie zdobędą wiedzę o systemie szkolnictwa średniego;
- 10) Uczniowie poznają informacje o zasadach rekrutacji do poszczególnych szkół;
- 11) Uczniowie zdobędą wiedzę dotyczącą radzenia sobie w sytuacjach trudnych;
- 12) Uczniowie będą dokonywać selekcji informacji związanych z rynkiem pracy;
- 13) Rodzice i nauczyciele uzyskają pomoc i wsparcie w zakresie wiedzy zawodoznawczej.

7. Ewaluacja Wewnętrznskolnego Systemu Doradztwa jest kluczowa, aby upewnić się, że działania szkoły są zgodne z oczekiwaniami i potrzebami uczniów. Aby osiągnąć ten cel, konieczne jest monitorowanie zarówno zajęć grupowych, jak i indywidualnych, a także przygotowanie sprawozdania z wdrożenia Wewnętrznskolnego Systemu Doradztwa Zawodowego. Taki proces pozwala na ciągłą adaptację i ulepszanie systemu, zapewniając, że doradztwo jest efektywne i skuteczne w pomaganiu uczniom w planowaniu ich edukacyjnej i zawodowej przyszłości.

## **Rozdział 10**

### **Ceremoniał szkolny**

**§ 106. 1.** Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny. Szkoła posiada własny sztandar przekazany społeczności szkolnej przez Dyrektora Magdalenę Górecką 24 maja 2024 roku oraz określony ceremonial.

**2.** Zasady stosowania sztandaru są następujące:

- 1) sztandar wyprowadzany jest przez poczet sztandarowy podczas uroczystości szkolnych i państwowych, w których uczestniczy społeczność szkolna. Poczet sztandarowy uczestniczy tylko w oficjalnych częściach uroczystości szkolnej, część artystyczna odbywa się bez jego udziału. Do uroczystości, w których uczestniczy poczet sztandarowy, w szczególności należą:
  - a) uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,

- b) Święto Patrona,
  - c) ślubowanie pierwszoklasistów,
  - d) uroczystości państwowe,
  - e) rocznice wydarzeń historycznych
  - f) Święta państwowe.
- 2) w skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie wybierani przez Radę Pedagogiczną na zebraniu w czerwcu, spośród zaproponowanych przez wychowawców uczniów. Zaproponowane kandydaty opiniowane przez Samorząd Uczniowski. Bycie członkiem pocztu sztandarowego jest wyróżnieniem co zobowiązuje do prezentowania nienaganej postawy. Uczeń musi wyrazić zgodę na swój udział w poczcie sztandarowym.
  - 3) Całością spraw związanych z organizacją pocztu sztandarowego zajmuje się opiekun pocztu sztandarowego. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego są powiadomieni rodzice lub opiekunowie prawni specjalnym okolicznościowym listem..
  - 4) Kadencja pocztu sztandarowego trwa rok z możliwością przedłużenia. Przekazanie sztandaru następuje podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
  - 5) Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
  - 6) Sztandar znajduje się w zamkniętej gablocie w holu szkolnym.

3. Godło państwowe znajduje się w centralnym punkcie każdej sali lekcyjnej, w gabinecie Dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej oraz na dolnym korytarzu.

4. Podczas uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego wykonywany jest hymn państwowy Rzeczypospolitej Polskiej – Mazurek Dąbrowskiego. Poczta sztandarowa oddaje honory przez pochylenie sztandaru.

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

## **Rozdział 11**

### **Przepisy końcowe**

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

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

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