STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6 IM. RYSZARDA PERYTA

W ZESPOLE EDUKACYJNYM NR 11

W ZIELONEJ GÓRZE

Wrzesień 2026

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne 2

Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonywania 4

Rozdział 3 Organy i ich szczegółowe kompetencje 9

Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły 15

Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły 23

Rozdział 6 Organizacja i formy współdziałania z rodzicami 29

Rozdział 7 Uczniowie Szkoły 31

Rozdział 8 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów 35

Rozdział 9 Praca zdalna 48

Rozdział 10 Przepisy końcowe 49

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Podstawa prawna Statutu.

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

   1) *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, z późn. zm.);*
   2) *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881, z późn. zm.);*
   3) *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2023 r. poz. 2736, z późn. zm.);*
   4) *Konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526, z późn. zm.);*
   5) *Ustawy z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 2019 r. poz. 1078, z późn. zm.);*
   6) *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2572, z późn. zm.);*
   7) *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798, z późn. zm.);*
   8) *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055, z późn. zm.);*
   9) *Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781, z późn. zm.);*
   10) *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych oraz w sprawie swobodnego przepływu takich danych i uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO);*
   11) *Ustawy z dnia 3 lipca 2026 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 1036).*
   12) *Ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2023 r. poz. 1448, z późn. zm.);*
   13) *Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 16 lutego 2026 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz. U. z 2026 r. poz. 197).*

2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
   1) *ustawie* – należy przez to rozumieć *ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;*
   2) *ustawie o systemie oświaty* – należy przez to rozumieć *ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty*;
   3) *statucie* – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 6 im. Ryszarda Peryta w Zielonej Górze;
   4) *zespole* – należy przez to rozumieć Zespół Edukacyjny nr 11 w Zielonej Górze;
   5) *dyrektorze* – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu;
   6) *wicedyrektorze* - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu;
   7) *radzie pedagogicznej* – należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
   8) *radzie rodziców* – należy przez to rozumieć reprezentację ogółu rodziców Zespołu;
   9) *rodzicach* – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
   10) *pracownikach niepedagogicznych* – należy przez to rozumieć ogół pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Zespole.

§ 2

1. Nazwa szkoły brzmi: **„Szkoła Podstawowa nr 6 im Ryszarda Peryta w Zielonej Górze”.**
2. Siedziba szkoły mieści się w Zielonej Górze przy ul. Św. Kingi 1.
3. Szkoła używa pieczęci:

1) Zespół Edukacyjny nr 11
   Szkoła Podstawowa nr 6 im. Ryszarda Peryta
   Miejskie Przedszkole nr 1
   65-215 Zielona Góra, ul. Św. Kingi 1
   tel. 68 454 87 47
2) Nabywca:
   MIASTO ZIELONA GÓRA
   ul. Podgórna 22, 65 – 213 Zielona Góra
   NIP: 973-100-74-58
   Odbiorca:
   ZESPÓŁ EDUKACYJNY NR 11
   w Zielonej Górze, ul. Św. Kingi 1
   NIP: 973-108-72-85

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Zielona Góra.
2. Siedziba organu prowadzącego mieści się w Zielonej Górze przy ul. Podgórnej 22.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubuski Kurator Oświaty.

§ 4

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

Rozdział 2
Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, a w szczególności:
   1) wspiera wielokierunkową aktywność dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez niego doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
   2) tworzy warunki umożliwiające swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
   3) zapewnienia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez uczniów doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz zapewnia pomoc uczniom rozwijającym się w sposób nieharmonijny lub przyspieszony;
   4) wzmacnia poczucie wartości, indywidualność, oryginalność ucznia oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
   5) współdziała z rodzicami uczniów, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi za źródło istotnych wartości na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
   6) stwarza dziecku sytuacje sprzyjające rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
   7) twarzy warunki umożliwiające wszechstronny intelektualny i emocjonalny rozwój uczniów poprzez odpowiednią organizację kształcenia i wychowania oraz działania wspomagające wychowawczą rolę rodziny;
   8) realizuje programy nauczania w oparciu o podstawy programowe kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
   9) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie realizacji planów nauczania zgodnie z obowiązującym prawem;
   10) zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych wspomagających realizacje zadań dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczych i terapeutycznych, posiadających kwalifikacje wymagane odrębnymi przepisami prawa;
   11) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w klasie VIII;
   12) umożliwia uczniom zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz dalszego kształcenia na wyższych etapach edukacyjnych;
   13) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi ucznia;
   14) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny wszechstronny rozwój ucznia z wykorzystaniem ich wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju ich niepełnosprawności;
   15) umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
   16) wykazuje troskę o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów przebywających w szkole podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych;
   17) współdziała z rodzicami w sprawach kształcenia i wychowania poprzez włączanie ich zarówno w działania edukacyjne, jak i wychowawczo-opiekuńcze oraz terapeutyczne;
   18) zapewnia rodzicom informację o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ich dzieci, a także informuje o ich postępach w nauce i zachowaniu oraz przyczynach niepowodzeń szkolnych;
   19) współpracuje ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, szkołami w kraju i zagranicą;
   20) zapewnia odpowiednią bazę oraz wyposażenie niezbędne do realizacji zadań statutowych Szkoły.

§ 6

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

kształcenia;
6) zapewnienie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego - upowszechnianie aktywnych form wypoczynku, turystyki i krajoznawstwa;
7) systematyczne diagnozowanie postępów w nauce oraz zachowań uczniów;
8) poszanowanie indywidualności każdego ucznia oraz jego praw;
9) wspieranie uczniów mających trudności w nauce i zachowaniu;
10) rozpoznawanie przyczyn i trudności w nauczaniu i wychowaniu;
11) otaczanie opieką oraz organizowanie pomocy socjalnej dla uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
12) organizowanie przedsięwzięć, kształtujących u uczniów wrażliwość moralną, poczucie sprawiedliwości, szacunek dla drugiego człowieka;
13) budzenie poczucia więzi z członkami grupy, innymi rówieśnikami, rodziną, środowiskiem bliższym i dalszym;
14) organizowanie przedsięwzięć, podejmowanie działań wychowawczych i edukacyjnych, mających na celu rozwijanie wrażliwości estetycznej wychowanków/uczniów oraz ich aktywności twórczej;
15) kształtowanie poczucia odpowiedzialności oraz wdrażanie do samodyscypliny i punktualności;
16) organizowanie działań, zmierzających do rozwijania samorządności;
17) uczenie szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
18) promowanie edukacji i zachowań prozdrowotnych wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli, w tym aktywności ruchowej, zasad bezpieczeństwa także w ruchu drogowym;
19) współpracę ze środowiskiem lokalnym oraz różnymi instytucjami w celu zapobiegania, łagodzenia zwalczania zachowań agresywnych i patologicznych uczniów;
20) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz poza nią – w trakcie wycieczek, imprez i uroczystości;
21) podejmowanie działań wspierających rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
22) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
23) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych wychowanków/uczniów;
24) organizowanie zajęć z religii i etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
25) organizację pomocy i opieki nad uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi poprzez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych zgodnie z zaleceniami i potrzebami;
26) współpracę ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, szkołami w kraju i zagranicą.

2. Realizację programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska uchwala rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć rozwijających pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach w szczególności przedmiotowych, olimpiadach i zawodach sportowych.
4. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę a także uczniów przejawiających trudności w nauce, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, terapeutycznych indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.

§ 7

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

§ 8

1. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, posiadających orzeczenie, bądź posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dyrektor organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor, na wniosek rodziców i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego oraz realizację tych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu.
3. Dyrektor realizuje zajęcia, o których mowa w ust. 2, w przypadkach opisanych w art. 125a ust. 3 i 4 ustawy.
4. W zależności od potrzeb, dyrektor także organizuje zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia, dla uczniów, którzy mogą uczęszczać Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym oraz wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

§ 9

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

§ 10

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczny dostęp do **Internetu** poprzez:
   1) instalowanie i aktualizowanie programów zabezpieczających;
   2) informowanie o zagrożeniach związanych z niewłaściwym korzystaniem z Internetu;
   3) reagowanie na wszelkie przejawy cyberprzemocy;
   4) informowanie o skutkach prawnych stosowania cyberprzemocy.

§ 11

1. W Szkole tworzy się warunki do zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci organizując im pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej polega na:
   1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
   2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;

3) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.

3. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności z:
   1) niepełnosprawności;
   2) niedostosowania społecznego;
   3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) zaburzeń zachowania lub emocji;
   5) ze szczególnych uzdolnień;
   6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
   7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   8) choroby przewlekłej;
   9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   10) niepowodzeń edukacyjnych;
   11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania - czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
   12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana i organizowana we współpracy z:
   1) rodzicami;
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
   5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Dyrektor uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 1, warunki współpracy.
8. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
   1) ucznia;
   2) rodziców;
   3) dyrektora;
   4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
   5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
   6) poradni;
   7) asystenta edukacji romskiej;
   8) pomocy nauczyciela;
   9) pracownika socjalnego;
   10) asystenta rodziny;
   11) kuratora sądowego;
   12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
   3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
   6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
   7) warsztatów;
   8) porad i konsultacji.
10. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynika z art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy.
11. Podczas planowania i koordynowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
12. W przypadku dzieci, o których mowa w ust. 1, nauczyciele i specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględniają w indywidulanym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanych dla dziecka,

zgodnie z przepisami, wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem, zawarte są w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami prawa.

13. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udziela się rodzicom dzieci, nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
14. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają dzieciom, nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu tej pomocy, a w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, terapeuta pedagogiczny, zwani dalej **„*specjalistami*”.**
15. Do zadań nauczycieli i specjalistów należy w szczególności:
    1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
    2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
    3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu Szkoły;
    4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
    5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie w środowisku oraz w życiu Szkoły.
16. W przypadku dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, specjaliści udzielający im pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do ich możliwości psychofizycznych.
17. Dyrektor planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia, jak również z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną.
18. W przypadku, gdy dziecko było objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, dyrektor planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami.
19. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców.
20. O ustalonych formach pomocy, okresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców w sposób przyjęty w Szkole.
21. Nauczyciele i specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3
Organy i ich szczegółowe kompetencje

§ 12

1. **Organami Szkoły** są:
   1) dyrektor;
   2) rada pedagogiczna;
   3) samorząd uczniowski;
   4) rada rodziców.

§ 13

1. Do kompetencji **dyrektora** należy w szczególności:
   1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
   2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
   3) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
   5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
   6) właściwa organizacja i przebieg egzaminu przeprowadzanego w klasie VIII;
   7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi Szkoły;
   8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   9) stwarzanie warunków do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;
   10) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
   11) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z opinii oraz orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
   12) współpraca z pielęgniarką albo higienistką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnianie niezbędnych danych osobowych dzieci zgodnie z przepisami w celu właściwej realizacji tej opieki;
   13) wykonywanie innych zadań wynikających przepisów szczegółowych;
   14) prowadzenie zgodnie z przepisami dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania i wychowania.

§ 14

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
   3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.

2. Dyrektor podejmuje decyzje w sprawach:
   1) powoływania nauczycieli na stanowiska kierownicze po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
   2) skreślenia ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Dyrektor również:
   1) przewodniczy komisjom egzaminacyjnym;
   2) przygotowuje, przewodniczy i prowadzi zebrania rady pedagogicznej;

3) przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
4) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, o których mowa w art. 70 ust 1 *ustawy*, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
5) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
6) udziela nauczycielom urlopu dla poratowania zdrowia w oparciu o obowiązujące przepisy;
7) organizuje i realizuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli;
8) organizuje szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, zapewnienia odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy (także w zajęciach organizowanych przez Szkołę w obiektach do niego nie należących);
9) dba o zapewnienie właściwych warunków pracy pod względem lokalowym, kadrowym, wyposażenia w pomoce naukowe oraz bezpieczeństwa.

4. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 15

1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim oraz organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny.

§ 16

1. **Rada pedagogiczna** jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor oraz wszyscy nauczyciele Szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego regulaminu.

§ 17

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez uprawnione organy;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
   6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły.
2. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor.
3. W przypadku gdy dyrektor nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę, zgodnie z ustawą.

§ 18

1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych Szkoły;
   2) projekt planu finansowego Szkoły;
   3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 19

1. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, rady szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 20

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał podejmowanych w ramach kompetencji stanowiących, niezgodnych z prawem.
4. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego zespół. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 21

1. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w zespole.

§ 22

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian w Statucie.

§ 23

1. **Rada rodziców** stanowi reprezentację ogółu rodziców Zespołu Edukacyjnego nr 11.
2. Skład rady rodziców określa ustawa.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ustawie - do rady rodziców Zespołu.

§ 24

1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów zespołu, organu prowadzącego Zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.

§ 25

1. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły, o którym mowa w ustawie*;*
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.

2. Rada rodziców ponadto:
   1) organizuje formy działalności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań statutowych Zespołu;
   2) w celu wspierania statutowej działalności Zespołu, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w granicach prawa.
3. Fundusze, o których mowa w ust. 2 pkt 2, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
4. Do założenia i likwidacji rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 3 oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
5. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.

§ 26

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania dzieci i młodzieży mając za główny cel wypracowanie jednolitego oddziaływania wychowawczego.
2. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, rodzice mają prawo do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i profilaktycznych w danej klasie i w Szkole;
   2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
   3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów oraz przyczyn trudności w nauce;
   4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
   5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.
3. Celem ułatwienia wymiany informacji, otrzymania opinii, Szkoła organizuje spotkania z rodzicami.
4. Częstotliwość spotkań nie może być mniejsza niż 2 spotkania w półroczu.
5. Dyrektor organizuje następujące formy współpracy z rodzicami:
   1) spotkania z radą rodziców;
   2) grupowe spotkania z rodzicami w poszczególnych jednostkach;
   3) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami, specjalistami realizującymi zajęcia, dyrektorem, wicedyrektorami;
   4) warsztaty dydaktyczno-wychowawcze, w tym z udziałem osób zaproszonych;
   5) udział rodziców w uroczystościach, festynach.
6. Rodzice uczniów danego oddziału, mają prawo złożyć do dyrektora umotywowany wniosek w sprawie doboru bądź zmiany nauczyciela - wychowawcy, o ile wniosek ten jest poparty przez 2/3 rodziców danego oddziału.
7. Dyrektor w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku podejmuje decyzję i przekazuje do wiadomości rodzicom.

§ 27

1. W Szkole działa **samorząd uczniowski**, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 28

1. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski we wszystkich sprawach, w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
   1) prawo do zapoznania się z programem nauczania i wychowania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
   4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
   6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

§ 29

1. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Rada wolontariatu koordynuje zadania z zakresu wolontariatu, przez:
   1) diagnozowanie potrzeb w środowisku szkolnym;
   2) diagnozowanie potrzeb w środowisku pozaszkolnym;
   3) wybór działań wolontariackich zgłoszonych przez uczniów.

§ 30

1. Regulaminy działalności: rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców uchwalone są przez te organy. Przepisy wewnętrzne nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu oraz powszechnie obowiązującymi przepisami.

§ 31

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

§ 32

1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą na zasadach współpartnerstwa przestrzegając obowiązującego prawa i nie ingerując w swoje kompetencje.
2. Współdziałanie organów ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
3. Wymiana informacji pomiędzy organami odbywa się:
   1) na wspólnych posiedzeniach;
   2) pośrednictwem tablic informacyjnych, strony internetowej, poczty elektronicznej.

§ 33

1. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy organami, dyrektor może powołać zespół złożony z przedstawicieli poszczególnych organów w celu jego zażegnania.
2. Zespół, o którym mowa w ust. 1, powstaje wówczas, gdy organy wyrażą chęć dojścia do porozumienia, celem znalezienia kompromisu.
3. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1, wchodzi:
   1) dyrektor, jeden przedstawiciel rady pedagogicznej, jeden przedstawiciel rady rodziców oraz jeden przedstawiciel samorządu uczniowskiego oraz opiekun samorządu - w przypadku, gdy spór dotyczy samorządu uczniowskiego;
   2) dyrektor, dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej, dwóch przedstawicieli rady rodziców w sytuacjach, gdy spór nie dotyczy samorządu uczniowskiego.
4. Wybór przedstawicieli poszczególnych organów do zespołu, ustalają te podmioty w ramach posiadanych przez nie kompetencji.

§ 34

1. Przewodniczącym zespołu, o którym mowa w **§ 33** ust. 1, jest dyrektor. W sytuacji, gdy dyrektor jest stroną w sporze - zespół wybiera ze swojego grona przewodniczącego.
2. Posiedzenie zespołu prowadzi przewodniczący. W ramach porządku posiedzenia zespołu należy ująć następujące punkty:
   1) zapoznanie członków zespołu z przedmiotem oraz istotą sporu, ze szczególnym uwzględnieniem okoliczności, które mogą doprowadzić do zawarcia porozumienia - wystąpienie przewodniczącego;
   2) przedstawienie przez strony znajdujące się w sporze wszystkich propozycji dotyczących sposobu rozwiązania zaistniałego konfliktu;
   3) dyskusję - wspólne rozpatrywanie przedstawionych wariantów rozwiązań;
   4) wybór rozwiązania odpowiadającego stronom, które weszły w spór;

5) pisemne potwierdzenia dokonanych uzgodnień.

3. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół, w którym odnotowuje się: skład zespołu, krótki opis przedmiotu i istoty sporu, przedstawione przez strony będące w sporze propozycje rozwiązań, przebieg dyskusji, szczegółowy opis wybranego przez strony rozwiązania. Protokół podpisują, wszyscy członkowie zespołu.
4. Protokół sporządza osoba wskazana przez przewodniczącego spośród członków zespołu.
5. Przyjęte rozwiązanie musi być zgodne z obowiązującym prawem.

Rozdział 4
Organizacja pracy Szkoły

§ 35

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu Edukacyjnego nr 11 opracowany przez dyrektora.
2. Dyrektor przekazuje arkusz organizacji w terminie do 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu po wcześniejszym zaopiniowaniu przez organizacje związkowe.
3. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
4. Arkusz organizacji określa w szczególności:
   1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
   2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz liczbę godzin prowadzonych przez nich zajęć;
   3) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz, oraz wskazuje terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań;
   4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
   5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
   6) liczbę oddziałów;
   7) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
   8) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, jeżeli takie zajęcia są w Szkole prowadzone,
   9) czas pracy Szkoły oraz poszczególnych oddziałów,
   10) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

§ 36

BAZA SZKOŁY

1. Do realizacji celów statutowych Szkoły, Zespół Edukacyjny nr 11 zapewnia możliwość korzystania z:
   1) sal lekcyjnych wyposażonych w sprzęt multimedialny;
   2) sal przedszkolnych wyposażonych w sprzęt multimedialny;
   3) 2 sal komputerowych;
   4) sali gimnastycznej;
   5) pokoju nauczycielskiego;
   6) gabinetu pielęgniarki;
   7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
   8) gabinetów pedagoga/psychologa;
   9) gabinetu do terapii pedagogicznej i logopedycznej;
   10) biblioteki;
   11) świetlicy szkolnej;
   12) stołówki i kuchni;
   13) placów zabaw;
   14) boiska;
   15) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
   16) archiwum;
   17) szatni;
   18) innych pomieszczeń niezbędnych do realizacji zadań statutowych.

§ 37

1. Organizację pracy Szkoły, w tym terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, termin egzaminu przeprowadzanego w klasie VIII określają odrębne przepisy.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem **1** września każdego roku, a kończy z dniem **31** sierpnia następnego roku.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
   1) I półrocze trwa od pierwszego dnia roku szkolnego do ostatniego dnia stycznia;
   2) II półrocze trwa od pierwszego dnia lutego do ostatniego dnia nauki przed rozpoczęciem ferii letnich;

§ 38

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale I – III wynosi nie więcej niż **25**.
3. Podziału oddziałów klasowych na grupy dokonuje się po pozytywnym zaopiniowaniu arkusza przez organ prowadzący na następujących zajęciach edukacyjnych:
   1) język obcy - powyżej **24** uczniów;
   2) informatyka – powyżej **24** uczniów;
   3) wychowanie fizyczne – powyżej **26** uczniów.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż **25**.
   1) Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły może zwiększyć liczbę uczniów w tym oddziale, nie więcej jednak niż o **2** uczniów, albo podzielić oddział za zgodą organu prowadzącego i po poinformowaniu rady oddziałowej.
   2) Jeżeli w wyniku przyjęcia ucznia liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż **2**, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli oddział.

§ 39

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca prowadzi dany oddziałem przez cały etap edukacyjny.
3. W Szkole dopuszcza się zmianę wychowawcy oddziału.
4. Zmiany wychowawcy oddziału można dokonać:
   1) z inicjatywy własnej i na uzasadniony wniosek wychowawcy;
   2) na uzasadniony wniosek:
      a) organów sprawujących nadzór pedagogiczny;
      b) rodziców uczniów;
      c) samorządu uczniowskiego.
5. W uzasadnionych przypadkach z wnioskiem do dyrektora o zmianę wychowawcy oddziału, mogą wystąpić rodzice uczniów danego oddziału, po uprzednim przegłosowaniu go w głosowaniu tajnym i uzyskaniu większości 2/3 głosów akceptacji dla wniosku.
6. Propozycje przydzielenia wychowawstwa innemu nauczycielowi, dyrektor przedstawia do zaopiniowania radzie pedagogicznej oraz informuje o propozycji radę rodziców, która może sformułować swoją opinię w tej sprawie.
7. O podjętej decyzji, dotyczącej zmiany wychowawcy oddziału, dyrektor informuje zainteresowane strony w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 40

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa ustawie.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 1.
4. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

5. Godzina zajęć specjalistycznych – korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje społeczno – emocjonalne i zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut.
6. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
7. W Szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej zgodnie z zasadami określonymi w przepisach wydanych na podstawie ustawy.
8. Odpowiedzialność Szkoły za ucznia ustaje z chwilą zakończenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Od tego momentu za ucznia odpowiadają jego rodzice lub prawni opiekunowie.

§ 41

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.
2. Zajęcia dodatkowe mają formę:
   1) zajęć w kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań;
   2) zajęć i zawodów sportowych oraz rekreacyjno-sportowych;
   3) udziału uczniów w konkursach i imprezach szkolnych i środowiskowych;
   4) udziału uczniów i prezentowania ich osiągnięć podczas wystaw, imprez i uroczystości szkolnych oraz imprez środowiskowych;
   5) udziału uczniów w cyklicznej edukacji kulturalnej, wycieczkach, warsztatach.
3. Szkoła może organizować wyjścia i wycieczki:
   1) organizacja odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
   2) dyrektor/wicedyrektor zatwierdza wycieczki;
   3) szczegółowe zasady określa zarządzenie dyrektora.
4. Szkoła organizuje tydzień projektowy zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
   1) W okresie, w którym tydzień projektowy nie jest obowiązkowy dla danego oddziału, Szkoła może go organizować.
   2) W czasie tygodnia projektowego uczniowie, pod opieką nauczycieli, pracują w grupach nad międzyprzedmiotowymi projektami edukacyjnymi.
   3) Projekt edukacyjny jest planowym działaniem uczniów, którego celem jest rozwiązanie określonego problemu z wykorzystaniem wiedzy i umiejętności z różnych dziedzin.
   4) Realizacja projektu obejmuje w szczególności wybór lub sformułowanie tematu, określenie celów, zaplanowanie i realizację działań oraz przedstawienie rezultatów projektu.
   5) Grupę projektową mogą tworzyć uczniowie tej samej klasy albo różnych klas.
   6) Działania związane z realizacją projektu mogą rozpocząć się przed tygodniem projektowym.
   7) Za realizację projektu odpowiada nauczyciel lub nauczyciele prowadzący projekt.
   8) Wychowawca oddziału informuje uczniów i ich rodziców o terminie tygodnia projektowego.
   9) Nauczyciel prowadzący projekt informuje uczniów i ich rodziców o projekcie oraz zasadach jego realizacji.
   10) W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia nauczyciel prowadzący projekt ustala sposób jego dalszego udziału w projekcie, odpowiednio do czasu trwania nieobecności i etapu realizacji projektu.
   11) Sam udział ucznia w projekcie nie stanowi podstawy do ustalenia oceny z zajęć edukacyjnych ani oceny zachowania.
   12) Osiągnięcia edukacyjne ucznia związane z realizacją projektu mogą być uwzględniane w ocenianiu z poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania.
   13) Zachowanie ucznia podczas realizacji projektu może być uwzględniane przy ustalaniu oceny zachowania zgodnie z kryteriami określonymi w Statucie Szkoły.
   14) Szczegółowy sposób realizacji projektu ustalają nauczyciele prowadzący projekt.
   15) W sprawach nieuregulowanych w niniejszym paragrafie stosuje się przepisy prawa oświatowego.

5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 42

1. W Szkole działają zespoły przedmiotowe i zadaniowe nauczycieli, które w danym roku szkolnym tworzy dyrektor.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wyznaczony przez dyrektora na wniosek tego zespołu.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
4. Zadaniem zespołów przedmiotowych/zadaniowych w szczególności jest:
   1) współpraca nauczycieli w uzgadnianiu sposobów realizacji programów nauczania i korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyborów programów nauczania;

2) udział w szkoleniach organizowanych w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
3) ewaluacja realizowanych zadań;
4) opiniowanie programów autorskich, innowacji i eksperymentów;
5) wymiana doświadczeń dotyczących wyboru metod pracy;
6) opracowanie narzędzi pomiaru wiadomości i umiejętności uczniów (testy, sprawdziany).

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

§ 43

1. W Szkole działa zespół wychowawczy, który powoływany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzą: pedagog, psycholog, wychowawca/wychowawcy danego ucznia/oddziału, w miarę potrzeb, inni nauczyciele, specjaliści, kuratorzy sądowi, pracownicy socjalni;
3. Pracą zespołu kieruje osoba wyznaczona przez dyrektora Szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego Szkoły należy w szczególności:
   1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
   2) ocena sytuacji wychowawczej ucznia;
   3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
   4) opracowanie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 44

1. W Szkole organizuje się **doradztwo zawodowe**, które ma na celu umożliwienie uczniom:
   1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
   2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
   3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
   4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
   5) zaplanowanie własnej kariery zawodowej.
2. Doradztwo zawodowe realizowane jest przez wszystkich członków rady pedagogicznej, a w szczególności doradcę zawodowego, wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
3. Doradztwo zawodowe realizowane jest na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów, poprzez działania takich jak: zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, szkół i wyższych uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
4. Doradztwo zawodowe winno uwzględniać treści związane z:
   1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
   2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych - zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
   3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
   4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej;
   5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na rynku pracy;
   6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
   7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowy;
   8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

§ 45

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

§ 46

1. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 47

1. W Szkole organizowana jest na życzenie rodziców nauka religii.
2. Warunki i sposób organizowania nauki religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 48

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i wychowania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 49

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

§ 50

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

§ 51

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

1. Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę odpowiednią do wieku i potrzeb z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach wydanych przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania.
2. W nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników Szkoły bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
3. Nauczyciele nie dokonują żadnych zabiegów lekarskich i nie podaje leków poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do natychmiastowej reakcji na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa.
5. Pracownicy Szkoły winni zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie, zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.
6. Nauczyciel lub inny pracownik powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
7. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych lub prowadzonych przez nauczycieli i innych pracowników niepedagogicznych zajęć na terenie Szkoły oraz poza jego terenem.
8. W trakcie zajęć edukacyjnych, zajęć nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
9. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami;
10. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów według ustalanego planu przed rozpoczęciem zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach.
11. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel, wskazany w grafiku zastępstw.
12. W przypadku złego samopoczucia ucznia należy powiadomić o tym fakcie rodziców.
13. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica.
14. Podczas zajęć edukacyjnych oraz innych zajęć organizowanych na terenie Szkoły, a także w czasie przerw miedzy zajęciami, uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu Szkoły.
15. Nauczyciele zapewniają uczniom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:

1) realizację zadań przez nauczycieli zapisanych w niniejszym Statucie;
2) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem Szkoły;
3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
4) organizację cyklicznych szkoleń pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
5) wyposażenie pomieszczeń szkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
6) spełnianie odpowiednich wymogów w zakresie oświetlenia, wentylacji i ogrzewania pomieszczeń Szkoły, w których przebywają uczniowie;
7) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych uczniów;
8) instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
9) ogrodzenie terenu Szkoły;
10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.

16. W swoich działaniach Szkoła stosuje obowiązujące przepisy bhp i przepisy przeciwpożarowe.
17. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w razie wystąpienia okoliczności wymienionych w Artykule 125a ustawy Prawo oświatowe, skutkujących wprowadzeniem nauczania na odległość, wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.

§ 52

1. Szkoła organizuje świetlicę szkolną dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki
2. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż **25** uczniów.
3. Zasady przyjęć uczniów do świetlicy szkolnej, jej funkcjonowanie oraz dokładne określenie zasad przyprowadzania i odbierania dziecka ze świetlicy określa regulamin.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor.
5. Do zadań świetlicy w szczególności należy:
   1) organizowanie opieki, pomocy w nauce;
   2) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
   3) rozwijanie zainteresowań;
   4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze;
   5) kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego;
   6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształcenie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
   7) rozwijanie samodzielności i samorządności;
   8) zapewnienie bezpieczeństwa podczas zajęć wszystkim podopiecznym.

§ 53

1. Szkoła zapewnia uczniom, pracownikom, możliwość korzystania z dożywiania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W Szkole organizowane jest żywienie zbiorowe uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi bezpieczeństwa żywności i żywienia oraz wymagań dotyczących żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty.
3. Żywienie zbiorowe prowadzone jest z uwzględnieniem zasad prawidłowego żywienia oraz wymagań dotyczących jakości i składu środków spożywczych określonych w odrębnych przepisach.
4. Jadłospisy są planowane i realizowane zgodnie z wymaganiami określonymi w obowiązujących przepisach prawa, z uwzględnieniem wieku i potrzeb żywieniowych uczniów.
5. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
6. Opłatę za wyżywienie ponoszą w całości rodzice/opiekunowie prawni.
7. Rodzic dokonuje opłaty miesięcznej za wyżywienie z dołu w terminie **do 20** dnia kolejnego miesiąca następującego po miesiącu udzielonych świadczeń przez Szkołę na wskazane konto bankowe z podaniem w tytule płatności: imienia i nazwiska dziecka oraz miesiąca, którego dotyczy opłata.
8. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku za każdy dzień nieobecności zgłoszonej przez rodzica.
9. Nieterminowe regulowanie należności za posiłki skutkować będzie wszczęciem procedury dochodzenia należności publiczno-prawnych, na podstawie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji i egzekwowane będzie w drodze postępowania administracyjnego. Jeżeli będzie ono nieskuteczne – w drodze postępowania sądowego.
10. Za prawidłowe i terminowe naliczanie odpłatności za korzystanie z wyżywienia odpowiada intendentka.

11. Nadzór nad całokształtem prac z zakresu rachunkowości prowadzonej przez intendentkę pełni księgowa z Centrum Usług Wspólnych.

§ 54

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

§ 55

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych, doskonaleniu wiedzy i umiejętności nauczyciela, upowszechnianiu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Biblioteka jest czynna zgodnie z ustalonym harmonogramem.
4. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych oraz innych realizowanych w Szkole w sposób umożliwiający dostęp do zbiorów podczas zajęć edukacyjnych przed oraz po ich zakończeniu.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
7. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
   1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
   2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
   3) korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni;
   4) korzystanie z komputera i programów multimedialnych;
   5) korzystanie z Internetu.
8. Zbiór biblioteki obejmuje książki, czasopisma materiały dydaktyczne w tradycyjnej formie i na nośnikach elektronicznych.
9. Zadania biblioteki:
   1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych związanych z nauką i zainteresowaniami uczniów;
   2) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji oraz z innych bibliotek;
   3) kształtowanie kultury czytelniczej w tym: poszanowania książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych;
   4) wspieranie nauczycieli w doskonaleniu zawodowym i pracy twórczej;
   5) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
   6) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
10. Szczegółowe przepisy dotyczące wypożyczania podręczników reguluje dokument „Regulamin wypożyczania i korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz przekazywania i udostępniania materiałów ćwiczeniowych” obowiązujący w Szkole.

§ 56

1. Do zadań bibliotekarza należy:
   1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni;
   2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
   3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
   4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
   5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
   6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   7) analizowanie stanu czytelnictwa;
   8) organizowanie konkursów czytelniczych;
   9) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
   10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
   11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;

12) zakup książek;
13) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami;
14) współpraca z innymi bibliotekami;
15) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

Rozdział 5
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 57

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

§ 58

1. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom Ustawy z dn. 21.11.2008 o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019r. poz.1282).
2. Zadaniem pracowników pełniących administracyjną i gospodarczą obsługę Zespołu jest zapewnienie warunków do realizacji jego zadań statutowych.
3. Obsługę Szkoły w zakresie spraw księgowo-kadrowo-płacowych prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Zielonej Górze.

§ 59

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

§ 60

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

§ 61

1. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem ich godności osobistej, a w szczególności:
   1) prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą;
   2) odpowiadają za jakość i wyniki swojej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów.

§ 62

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

pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających Szkołę.

§ 63

1. Szczegółowe zakresy odpowiedzialności i uprawnień wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Szkole określa dyrektor.

§ 64

1. **Nauczyciel Szkoły** w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
   1) realizowanie programów nauczania, wychowania i opieki na zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej oraz na innych zajęciach;
   2) współpraca w ramach zespołów nauczycielskich, zgodnie z ich zakresem działania;
   3) ponoszenie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania lekcji, w czasie przerw między nimi i innych zajęciach organizowanych w ramach działalności statutowej;
   4) pełnienie dyżurów między zajęciami edukacyjnymi w miejscu i czasie określonym przez dyrektora;
   5) ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno - wychowawczego;
   6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
   7) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
   8) udzielanie informacji o osiąganych wynikach dydaktyczno-wychowawczych ucznia: rodzicom, wychowawcy klasy, radzie pedagogicznej, dyrektorowi;
   9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia;
   10) doskonalenia własnych umiejętności zawodowych oraz systematycznego ich podnoszenia;
   11) czynny udział w posiedzeniach rady pedagogicznej, zespołach przedmiotowych i wychowawców oraz zespołach problemowych;
   12) uczestniczenie w akcjach mających na celu aktywną promocję Szkoły;
   13) dbałość o powierzone mienie, pomoce dydaktyczno - wychowawcze, sprzęt szkolny oraz wygląd estetyczny budynku i jego otoczenia.
   14) w zakresie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom:
      a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, udzielanie im pomocy w trakcie bieżącej pracy, w tym doradztwo zawodowe;
      b) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz ich rozwijanie.

§ 65

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

uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 66

1. Do obowiązków **socjoterapeuty** w szczególności należy:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb społecznych, emocjonalnych uczniów;
   2) rozpoznawanie i diagnoza zaburzeń zachowania wychowanków/ uczniów;
   3) organizowanie różnych form pomocy socjoterapeutycznej;
   4) porady, konsultacje dla uczniów, dla rodziców i nauczycieli;
   5) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych;
   7) wspieranie działań rodziców, wychowawców i nauczycieli w niwelowaniu zaburzeń zachowania wychowanków/uczniów;
   8) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w celu wspierania rozwoju wychowanka/ ucznia;
   9) współpraca z pedagogiem, wychowawcami i rodzicami w minimalizowaniu skutków problemów wychowawczych;
   10) prowadzenie dziennika zajęć oraz innej dokumentacji swojej pracy.

§ 67

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

§ 68

1. Do zadań **pedagoga specjalnego** należy w szczególności:
2. współpraca z nauczycielami, wychowawcami klas lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły;
   1) 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 ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
   2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
   3) 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;
   4) współpraca z zespołem, specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
   c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
   d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
7) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 69

1. Do zadań **nauczyciela współorganizującego proces kształcenia** należy w szczególności:
   1) pomoc uczniowi w opanowaniu materiału edukacyjnego odpowiedniego dla jego poziomu nauki;
   2) wspieranie podopiecznego w funkcjonowaniu społecznym, emocjonalnym;
   3) pomaganie uczniowi mu we wzrastaniu w środowisku szkolnym na takich zasadach, na jakich uczeń potrafi;
   4) pomoc swojemu podopiecznemu w dostosowaniu się do otaczającej go rzeczywistości;
   5) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
   6) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
   7) uczestniczy w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów;
   8) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
   9) prowadzi inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§ 70

1. W Szkole jest zatrudniony **logopeda**.
2. Do zadań logopedy należy:
   1) obserwacja dzieci na tle grupy oraz prowadzenie pogłębionych badań indywidualnych w celach diagnostycznych;
   2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej;
   3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu rodzicom;
   4) współpraca z nauczycielami i udzielanie instruktażu dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi wymagającymi pomocy logopedycznej;
   5) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne uzupełniające diagnozę;
   6) prowadzenie, zgodnie z przyjętym planem, ćwiczeń logopedycznych w grupach szkolnych;
   7) organizowanie działań wspierających rodziców i nauczycieli poprzez prowadzenie pogadanek, prelekcji, zajęć i rad szkoleniowych;
   8) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami;
   9) opieka nad gabinetem logopedycznym.
3. Logopeda prowadzi dziennik zajęć.
4. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz zasady prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

§ 71

1. Do zadań **doradcy zawodowego** w szczególności należy:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc

w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7) prowadzenie/organizowanie zajęć z doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII.

§ 72

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

§ 73

1. W Szkole zatrudnia się:
   1) sekretarza;
   2) inspektora BHP;
   3) intendentkę;
   4) kucharza;
   5) pomoce kuchenne;
   6) kierownika gospodarczego;
   7) obsługę (woźnego, konserwatora, portiera, sprzątaczkę).
2. Do podstawowych zadań **sekretarza** należy:
   1) prowadzenie księgi ewidencji uczniów;
   2) prowadzenie elektronicznej ewidencji uczniów;
   3) monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego;

4) sporządzanie i wydawanie duplikatów i odpisów świadectw oraz innych dokumentów dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;
5) wydawanie legitymacji szkolnych i kart rowerowych oraz legitymacji służbowych dla nauczycieli;
6) prowadzenie księgi wyjść pracowników poza obiekt;
7) prowadzenie SIO;
8) umawianie gości i interesantów na spotkania z dyrektorem;
9) dbanie o właściwe zabezpieczenie i archiwizację dokumentacji szkolnej;
10) zachowanie dyskrecji i tajemnicy służbowej;
11) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.

3. Do podstawowych zadań **inspektora BHP** należy:
   1) prowadzenie całości spraw związanych z nadzorem nad stanem bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przestrzeganiem przepisów przeciwpożarowych;
   2) przeprowadzanie kontroli warunków pracy;
   3) przeprowadzanie okresowych przeglądów, ocen i analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz sporządzanie obowiązującej w tym zakresie dokumentacji;
   4) prowadzenie rejestrów, kompletowanie, ewidencjonowanie i przechowywanie obowiązującej dokumentacji w zakresie wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych;
   5) przeprowadzanie szkoleń wstępnych z zakresu bhp i ppoż.;
   6) dokonywanie oceny ryzyka zawodowego i prowadzenie obowiązującej w tym zakresie dokumentacji;
   7) sporządzanie sprawozdań statystycznych.
3. Do podstawowych zadań **intendentki** należy:
   1) kierowanie zespołem pracowników personelu obsługowego;
   2) prowadzenie gospodarki kasowej;
   3) prowadzenie obsługi kancelaryjno - biurowej i materiałowej Szkoły;
   4) zaopatrywanie Szkoły w sprzęt oraz artykuły spożywcze;
   5) prowadzenie gospodarki magazynowo - majątkowej, prowadzenie działalności organizacyjno – gospodarczej, organizacja żywienia dzieci i personelu, planowanie jadłospisów zgodnie z normami w tym zakresie, rozliczanie odpłatności i kosztów żywienia dzieci i pracowników;
   6) prowadzenie niezbędnej dokumentacji w zakresie HACCP.
4. Do podstawowych zadań **kucharza** należy:
   1) przygotowywanie posiłków zgodnie z recepturą, technologią i przepisami higieniczno – sanitarnymi oraz zasadami BHP i ppoż;
   2) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów; prowadzenie niezbędnej dokumentacji w zakresie HACCP.
5. Do podstawowych zadań **pomocy kuchennej** należy:
   1) pomoc kucharce w przygotowywaniu i przyrządzaniu posiłków zgodnie z recepturą, technologią i przepisami higieniczno – sanitarnymi oraz zasadami BHP i ppoż;
   2) utrzymywanie czystości i porządku na stanowisku pracy i w przydzielonych pomieszczeniach;
   3) prowadzenie niezbędnej dokumentacji w zakresie HACCP.

6. Do podstawowych zadań **kierownika gospodarczego** należy:
   1) kierowanie i nadzór pracy pracowników obsługi;
   2) prowadzenie ewidencji wartościowej i ilościowej wyposażenia Szkoły, realizacja zadań z zakresu gospodarki inwentarzowej;
   3) prowadzenie dokumentacji dotyczącej zamówień publicznych;
   4) zaopatrywanie w środki do utrzymania czystości pomieszczeń;
   5) zapewnienie sprawności technicznej i eksploatacyjnej budynku;
   6) dokonywanie przeglądów stałych, okresowych i doraźnych budynku i pomieszczeń;
   7) udział w planowaniu inwestycji, remontów bieżących i kapitalnych;
   8) realizacja zaleceń i zadań powierzonych przez dyrektora.

7. Do podstawowych zadań **pracowników obsługi** należy:
   1) utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach, piwnicach i innych pomieszczeniach gospodarczych;
   2) troska i dbałość o czystość na terenie obiektu;
   3) dbanie o mienie, stan techniczny i prawidłową konserwację maszyn, urządzeń i sprzętu;
   4) wykonywanie drobnych napraw niewymagających specjalnej wiedzy fachowej;
   5) realizacja zaleceń i zadań powierzonych przez dyrektora i kierownika gospodarczego.

Rozdział 6
Organizacja i formy współdziałania z rodzicami

§ 74

1. Szkoła ściśle współpracuje z domem rodzinnym wychowanków/ uczniów, uwzględniając przede wszystkim zasadniczą rolę rodziny w zaspokajaniu podstawowych potrzeb dziecka, takich jak potrzeba miłości, przynależności, akceptacji, bezpieczeństwa, kontaktu emocjonalnego, aktywności i samodzielności.
2. Szkoła podejmuje wspólne działania z rodzicami uczniów w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań realizowanego procesu wychowawczego.
3. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział oraz rodziców. Zebrania oddziałów są protokołowane.
4. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
   1) organizację ogólnych zebrań z rodzicami prowadzonych przez dyrektora, które dotyczą spraw organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych;
   2) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg harmonogramu, które pozwalają ukierunkować i ujednolicić wspólne działania w zakresie wychowania i edukacji w danym oddziale oraz służą wymianie informacji na temat ucznia, jego rozwoju i predyspozycji;
   3) prowadzenie indywidualnych konsultacji dla rodziców, rozmów indywidualnych z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
   4) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych, wycieczek, imprez plenerowych i innych z udziałem rodziców,
   5) zapoznaniu rodziców z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi;
   6) zapoznaniu rodziców ze Statutem, Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, Programem Wychowawczo – Profilaktycznym;
   7) współdziałaniu nauczycieli i wychowawców oraz rodziców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły;
   8) informowaniu o wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania z poszczególnych przedmiotów oraz kryteriach ustalania ocen z zachowania;
   9) przekazywaniu rzetelnej informacji ze strony nauczycieli na temat postępów ucznia w nauce i zachowaniu, przyczyn ewentualnych trudności w nauce;
   10) przekazywaniu rzetelnej informacji o formach pomocy udzielanym uczniom osiągającym słabe wyniki w nauce oraz z problemami wychowawczymi;
   11) informacje umieszczane na stronie internetowej Szkoły;
   12) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
   13) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
   14) organizację zajęć otwartych;
   15) organizację spotkań adaptacyjnych dla uczniów nowoprzyjętych i ich rodziców;
   16) organizowanie akcji charytatywnych możliwych do realizacji na danym etapie edukacyjnym.

§ 75

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

§ 76

1. Rodzice mają prawo do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych;
   2) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,
   3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;

4) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
6) pozyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka;
7) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
8) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych.

§ 77

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
   1) przestrzegania niniejszego Statutu;
   2) współpracy z nauczycielami w zakresie wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka;
   3) zapewnienia dziecku warunków do regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
   4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
   5) zawiadamiania Szkoły o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
   6) przestrzegania regulaminu świetlicy szkolnej;
   7) przestrzegania godzin pracy świetlicy szkolnej;
   8) zapewnienia dziecku niezbędnego wyposażenia;
   9) ubezpieczenia dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków – skorzystanie z możliwości ubezpieczenia grupowego w Szkole lub przedstawienie dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie indywidualne;
   10) uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą;
   11) bezzwłocznego informowania o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania.
2. W Szkole obowiązują zasady współpracy z rodzicami w zakresie:
   1) przekazywania informacji dotyczącej sytuacji dydaktycznej, wychowawczej przez ucznia bądź w czasie konsultacji, spotkań z rodzicami, telefonicznie, listownie, pocztą elektroniczną i. in.;
   2) konstruktywnego współdziałania rodziców na rzecz funkcjonowania ucznia, szczególnie gdy zagrożone jest jego zdrowie i życie;
   3) podejmowanych wobec ucznia oddziaływań wychowawczych i prewencyjnych;
   4) organizacji życia szkolnego w tym zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
3. W oddziałach działają rady klasowe rodziców, których zadaniem jest realizacja zadań w ramach danej klasy i reprezentowanie oddziału w radzie rodziców.
4. Okres adaptacyjny ucznia klasy **I** trwa do **15** września, po okresie adaptacyjnym rodzic przebywa w strefie rodzica.
5. Rodzic porusza się po Szkole tylko w uzasadnionych przypadkach, w przeciwnym razie czeka na dziecko w strefie rodzica.

Rozdział 7
Uczniowie Szkoły

§ 78

Prawa ucznia w Szkole

1. Uczeń ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i opieki wychowawczej;
   2) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
   3) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   4) organizacji indywidualnego toku nauki oraz organizacji indywidualnego nauczania na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
   5) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
   6) warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
   7) swobody wyrażania myśli i przekonań, światopoglądu i uczuć religijnych, o ile nie naruszają one dobra innych osób;
   8) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
   9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   10) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
   11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
   12) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

§ 79

Obowiązki ucznia w Szkole

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza dotyczących:
   1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
   2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, a w szczególności:
      a) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
      b) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
      c) okazywania szacunku pracownikom Szkoły i kolegom;
      d) przeciwstawiania się przejawom agresji.
   3) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
   4) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
   5) dbania o honor i tradycję Szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
   6) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
   7) dbania o piękno mowy ojczystej;
   8) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
   9) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających;
   10) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
   11) noszenia schludnego i adekwatnego stroju szkolnego; obowiązuje zakaz noszenia ubrań prowokacyjnych, nawołujących do przemocy, nietolerancji.
   12) w dniach, w których odbywa się uroczystość szkolna lub egzamin, obowiązuje strój galowy (dziewczęta: biała bluzka, ciemna spódnica; chłopcy: biała koszula, ciemne spodnie);
   13) zakazu używania wyrazów wulgarnych, niecenzuralnych.

14) Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
   a) Podczas pobytu ucznia na terenie Szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku.
   b) Telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne wniesione na teren Szkoły powinno być wyłączone i przechowywane przez ucznia w plecaku, tornistrze lub zamkniętej torbie.
   c) Korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego jest dopuszczalne wyłącznie:
      - za zgodą nauczyciela – jeżeli jest to niezbędne do realizacji zajęć dydaktycznych, sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów lub zapewnienia kontaktu ucznia z rodzicem (opiekunem prawnym) w sytuacji nagłej;
      - za zgodą dyrektora Szkoły w przypadku choroby, niepełnosprawności lub innych szczególnych potrzeb ucznia wymagających korzystania z urządzenia lub aplikacji monitorującej stan zdrowia;
      - w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia, zdrowia lub mienia.
   d) Podczas wycieczek oraz innych form działalności organizowanych przez Szkołę zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określa kierownik wycieczki lub nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami.
   e) W przypadku naruszenia zakazu korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego nauczyciel poleca uczniowi niezwłoczne zaprzestanie korzystania z urządzenia.
   f) Uczeń, który naruszył zakaz i odmawia zaprzestania korzystania z urządzenia, jest zobowiązany do wyłączenia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego oraz przekazania go do czasowego depozytu w sekretariacie Szkoły.
   g) Telefon lub inne urządzenie elektroniczne pozostaje w depozycie do zakończenia zajęć dydaktycznych ucznia w danym dniu i jest wydawane uczniowi/rodzicowi po zakończeniu tych zajęć.
   h) O przekazaniu telefonu lub innego urządzenia elektronicznego do depozytu nauczyciel informuje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie.
   i) Jednorazowe przekazanie telefonu lub innego urządzenia elektronicznego do depozytu stanowi środek wychowawczy i nie jest karą statutową.
   j) Odmowa wykonania polecenia nauczyciela dotyczącego wyłączenia i przekazania telefonu do depozytu oraz powtarzające się nieprzestrzeganie zasad, stanowią naruszenie obowiązków ucznia i mogą skutkować zastosowaniem środków wychowawczych oraz kar statutowych, w szczególności:
      - upomnienia wychowawcy klasy;
      - nagany wychowawcy klasy;
      - upomnienia dyrektora;
      - nagany dyrektora;
      - ograniczenia udziału w imprezach i przedsięwzięciach szkolnych o charakterze rekreacyjnym lub integracyjnym, z wyłączeniem obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
      - uwzględnienia naruszenia obowiązków ucznia przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z kryteriami określonymi w statucie Szkoły.
   k) Wniesienie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego na teren szkoły odbywa się na odpowiedzialność rodziców (opiekunów prawnych).
   l) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utratę, uszkodzenie, zniszczenie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego znajdującego się w posiadaniu ucznia i przechowywanego zgodnie z pkt. 14 b).
   m) W okresie przechowywania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego w depozycie sekretariatu, Szkoła zapewnia jego właściwe zabezpieczenie do czasu wydania go uczniowi.

§ 80

1. Za wzorową postawę, wyróżniające wyniki w nauce lub inne osiągnięcia, a także pracę społeczną uczeń może być nagrodzony:
   1) pochwałą udzieloną przez nauczyciela (wychowawcę) wobec klasy;
   2) pochwałą dyrektora wobec uczniów klas;
   3) pochwałą dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
   4) listem pochwalnym do rodziców;
   5) nagrodą rzeczową.
2. Informację o otrzymanej nagrodzie zapisuje się do dziennika lekcyjnego.

§ 81

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, w szczególności za opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia, naruszenie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, naruszanie porządku społecznego lub działanie przeciwko zdrowiu własnemu i innych, wobec ucznia mogą zostać zastosowane środki wychowawcze lub kary określone w niniejszym Statucie:
   1) pouczenie;
   2) ostrzeżenie ustne/uwaga pisemna;
   3) rozmowa dyscyplinująca;
   4) przeprosiny pokrzywdzonego;
   5) usunięcie skutków naruszenia poprzez przywrócenie stanu poprzedniego;
   6) prace porządkowe na rzecz Szkoły;
   7) upomnienie wychowawcy;
   8) upomnienie dyrektora;
   9) nagana wychowawcy;
   10) nagana dyrektora;
   11) nagana dyrektora, z równoczesnym zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych oraz wyłączeniem z uczestnictwa w kołach zainteresowań, obniżeniem oceny zachowania półrocznej, rocznej bądź końcowej;
   12) przeniesienie ucznia do innego oddziału;
   13) wnioskowanie do Lubuskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Informację o otrzymanej nagrodzie zapisuje się do dziennika elektronicznego.
3. Dyrektor będzie mógł zastosować jedną z kar, jeżeli w danych okolicznościach uzna to za wystarczające.
4. Aby zastosować karę niezbędne będzie uzyskanie zgody:
   1) rodziców albo opiekuna nieletniego;
   2) samego nieletniego.
5. W przypadku braku zgody rodziców na zastosowanie kar, dyrektor będzie musiał zawiadomić o zachowaniu ucznia sąd rodzinny.
6. Uczeń może odwołać się od nałożonej kary, za pośrednictwem rodziców lub Samorządu Szkolnego do dyrektora w terminie 2 tygodni od jej udzielenia. Odwołanie ma formę pisemną.
7. W Szkole obowiązują jednolite zasady postępowania w przypadku wystąpienia trudnych zachowań uczniów, zawarte w odrębnych dokumentach.

§ 82

1. Nieobecność ucznia na zajęciach uzasadniają tylko: choroba, pobyt w szpitalu, ośrodku rehabilitacyjnym, sanatorium, wizyty lekarskie, badania specjalistyczne, wypadki, zdarzenia losowe.
2. W przypadkach nieobecności ucznia wymagane jest wyłącznie w formie pisemnej usprawiedliwienie, które powinno być doręczone wychowawcy niezwłocznie po jej zakończeniu (najpóźniej na najbliższych zajęciach z wychowawcą).
3. Wychowawca w wyjątkowych uzasadnionych przypadkach (wyjazd rodzica, pobyt w szpitalu itp.) ma prawo przyjąć usprawiedliwienie po wyznaczonym terminie.

§ 83

1. Z poszczególnych lekcji w danym dniu ucznia może zwolnić:
   1) wychowawca po okazaniu przez ucznia pisemnej prośby o zwolnienie od rodzica;
   2) za zgodą dyrektora, nauczyciela, opiekuna, w przypadku uczniów, którzy zostają pod jego opieką i reprezentują Szkołę w trakcie zawodów sportowych, olimpiad, konkursów itp.;
   3) za zgodą nauczyciela z którym ma zajęcia, po okazaniu pisemnej prośby o zwolnienie od rodzica.
2. Zwolnienie ucznia chorego z zajęć lekcyjnych w danym dniu: w sytuacji stwierdzenia niedyspozycji dziecka rodzic zobowiązany jest do osobistego odbioru ucznia ze Szkoły. Do czasu przybycia rodzica, uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela, z którym ma zajęcia lub osoby wyznaczonej.

§ 84

1. W przypadku częstych spóźnień ucznia na zajęcia wychowawca podejmuje działania wyjaśniające, w razie potrzeby powiadamia pedagoga szkolnego i rodziców ucznia.
2. Interwencję w sprawie nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia podejmuje wychowawca.
3. W przypadku utrzymujących się nieusprawiedliwionych nieobecności wychowawca podejmuje działania mające na celu wyjaśnienie przyczyn nieobecności oraz informuje o nich rodziców ucznia.
4. Jeżeli uczeń w dalszym ciągu opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia, wychowawca przekazuje sprawę pedagogowi szkolnemu, który po rozpoznaniu sytuacji może zwołać zespół wychowawczy.
5. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 5 dnia kolejnego miesiąca) oraz dostarczenie informacji do pedagoga.
6. W przypadku nierealizowania założeń zespołu wychowawczego, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie egzekucji administracyjnej lub wnioskuje do Wydziału Rodzinnego i Nieletnich Sądu Rejonowego o wgląd w sytuację ucznia.

§ 85

1. W przypadku samowolnego opuszczenia lekcji przez ucznia nauczyciel niezwłocznie po zaistniałej sytuacji informuje telefonicznie rodzica.
2. Jeśli samowolne opuszczenie lekcji przez ucznia powtarza się, wychowawca informuje o tym fakcie pedagoga, który zwołuje zebranie zespołu wychowawczego.

§ 86

1. Uczeń może być czasowo zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych z przyczyn zdrowotnych, na podstawie zaświadczenia o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanego przez lekarza specjalistę, na czas określony w dokumencie.
2. Zwolnienie lekarskie (półroczne, całoroczne) zwalnia ucznia z ćwiczenia, a nie z obecności na lekcji wychowania fizycznego.
3. Komplet dokumentów składany jest w sekretariacie i zawiera:
   1) podanie z prośbą o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych z podpisaną przez rodziców;
   2) zaświadczenie lekarskie.
4. Na podstawie przedłożonych dokumentów dyrektor wydaje decyzję o zwolnieniu z ćwiczenia na zajęciach wychowania fizycznego.

§ 87

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarz, na czas określony w tej opinii.
2. Komplet dokumentów składany jest w sekretariacie i zawiera:
   1) podanie z prośbą o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych z podpisaną przez rodziców;
   2) zaświadczenie lekarskie.
3. Na podstawie przedłożonych dokumentów dyrektor wydaje decyzję o zwolnieniu z zajęć informatyki.

§ 88

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

Rozdział 8
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 89

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia klas I - III polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez Wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie.
5. Ocenianie ucznia z religii odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi w drodze rozporządzenia na podstawie porozumienia MEN z władzami Kościoła Katolickiego.

§ 90

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
   2) monitorowanie pracy ucznia;
   3) udzielanie uczniowi pomocy poprzez przekazanie mu informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   7) ustalanie warunków i trybu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 91

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I - III polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Każda ocena jest jawna i uzasadniona.
3. Uczniowie klas I - III podlegają klasyfikacji dwa razy w roku szkolnym:
   - ocena śródroczna – styczeń/luty danego roku szkolnego;
   - ocena roczna – czerwiec danego roku szkolnego.

4. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, z wyjątkiem oceny z religii, która jest wyrażana stopniem w skali od **1** do **6**. Na przedmiotach religia/etyka oceny bieżące przyporządkowane są **WADZE 0.**
5. Ocena osiągnięć uczniów ma charakter diagnostyczno-informacyjny i wyrażana jest w czterostopniowej skali wyrażonej literami:
   A wzorowo spełnia wymagania
   B spełnia wymagania
   C częściowo spełnia wymagania
   D nie spełnia wymagań
6. Bieżące ocenianie wiadomości i umiejętności uczniów zawiera elementy oceniania kształtującego – informację zwrotną dla ucznia.
7. Praca samodzielna ucznia oceniana jest według progów procentowych i oznaczeń literowych:

100% - 90%	**A**	Wzorowo spełnia wymagania
89% - 70%	**B**	Spełnia wymagania
69% - 51%	**C**	Częściowo spełnia wymagania
50% - 0%	**D**	Nie spełnia wymagań

8. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego brany jest pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, przygotowanie do zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez Szkołę.
9. Przy ustaleniu oceny z edukacji plastycznej, muzycznej brany jest pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz zaangażowanie i aktywność ucznia w działaniach odbywających się na terenie Szkoły i poza nią.

DZIEDZINY AKTYWNOŚCI DZIECKA	**ELEMENTY OBSERWACJI PEDAGOGICZNEJ**
Polonistyczna/Językowa (język obcy nowożytny)	• Czytanie • Pisanie • Słuchanie • Wypowiedzi ustne • Formy redakcyjne • Zaangażowanie i aktywność w czasie zajęć
Przyrodniczo-społeczna	• Znajomość środowiska społeczno-przyrodniczego • Wykorzystanie wiedzy w praktyce (ćwiczenia, doświadczenia, obserwacje) • Dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych • Zgodna praca w grupie • Przygotowanie do zajęć • Zaangażowanie i aktywność w czasie zajęć
Matematyczna	• Rachunek pamięciowy • Obliczenia w zakresie czterech działań arytmetycznych • Rozwiązywanie zadań tekstowych prostych i złożonych • Rozumowanie matematyczne • Umiejętności praktyczne
Plastyczno-techniczna	• Estetyka wykonanej pracy • Aktywność twórcza • Przygotowanie do zajęć
Ruchowo-muzyczna	• Sprawność ruchowa • Twórcze wiązanie ruchu z muzyką • Śpiew • Zaangażowanie i aktywność w czasie zajęć
Zajęcia komputerowe	• Posługiwanie się wybranymi programami komputerowymi i grami edukacyjnymi • Bezpieczne korzystanie z komputera, znajomość zagrożeń wynikających z korzystania z komputera, Internetu i multimediów • Wyszukiwanie i korzystanie z informacji

10. W klasach I–III szkoły podstawowej nie mogą być zadawane pisemne prace domowe, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, które są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę lub udzielić uczniowi konstruktywnej informacji zwrotnej (ustnej lub pisemnej) dotyczącej stopnia poprawności wykonania zadania oraz wskazówek do dalszej pracy.
11. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia klas I–III szkoły podstawowej jest oceną opisową.
12. Przy ocenianiu zachowania w klasach I – III nabywanie kompetencji społecznych i określanie nawyków przy pracy są podstawą do analizy zachowania uczniów.
13. Ocena opisowa zachowania uwzględnia **9 podstawowych obszarów określonych w przepisach prawa oświatowego**:
    1) **Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:** uczeń jest systematycznie przygotowany do zajęć, nie spóźnia się, posiada wszystkie potrzebne przybory oraz stara się być samodzielny w codziennej pracy szkolnej i uważa w czasie lekcji;
    2) **Okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły:** uczeń wykazuje się wysoką kulturą osobistą, nie obraża nikogo, umie aktywnie słuchać innych oraz przestrzega podstawowych zasad savoir-vivre;
    3) **Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych:** uczeń aktywnie angażuje się w zajęcia, dąży do poprawy swojego zachowania oraz rozwija swoje uzdolnienia, zainteresowania i talenty odpowiednio do swoich możliwości;
    4) **Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:** uczeń w pełni szanuje cudzą oraz wspólną własność, dba o swój estetyczny i schludny wygląd oraz stosuje się do powszechnie akceptowanych reguł zachowania;
    5) **Dbałość o kulturę języka:** uczeń rozmawia spokojnym tonem, nie używa wulgaryzmów oraz słów powszechnie uznanych za obraźliwe i prowokacyjne;
    6) **Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:** uczeń dba o bezpieczeństwo swoje i innych w trakcie lekcji oraz przerw, a także potrafi w sposób bezprzemocowy opanować złość, silne emocje oraz agresję;
    7) **Współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:** uczeń skutecznie i bezkonfliktowo komunikuje się z innymi, szanuje rówieśników, chętnie pomaga im w nauce i sytuacjach trudnych oraz sprawnie pracuje w grupie zadaniowej;
    8) **Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:** uczeń zgodnie, bez wykluczania kogokolwiek bawi się z kolegami oraz aktywnie i chętnie uczestniczy w szkolnych oraz pozaszkolnych konkursach, akcjach i wydarzeniach;
    9) **Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:** uczeń godnie i z pełną powagą uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz apelach o charakterze patriotycznym**,** szanuje symbole narodowe, tradycje i zwyczaje oraz dba o odpowiedni, odświętny strój galowy.
14. Uczeń przestrzega zasad korzystania na terenie Szkoły ze telefonów, smartwatchów oraz innych osobistych urządzeń elektronicznych rejestrujących obraz i dźwięk. Zakaz korzystania z tych urządzeń obowiązuje podczas wszystkich lekcji oraz przerw spędzanych w budynku i na terenie wokół Szkoły, a także w czasie wyjść i wycieczek szkolnych, z wyjątkiem sytuacji określonych w odrębnych przepisach lub za zgodą nauczyciela, w szczególności w celach edukacyjnych, zdrowotnych lub związanych z bezpieczeństwem ucznia.
15. W ramach wewnątrzszkolnego systemu motywacyjnego, na koniec roku szkolnego w klasach I–III przyznawana jest nagroda oraz dyplom **„Wzorowy Uczeń”**. Wyróżnienie to przyznaje wychowawca klasy jako formę docenienia uczniów, którzy w ocenie opisowej wykazali najwyższy poziom zaangażowania w naukę oraz wzorowo wypełniali kryteria zachowania opisane w ust. 13.

§ 92

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

§ 93

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne w klasach IV – VIII ustala się według skali:
    1) celujący – 6;
    2) bardzo dobry – 5;
    3) dobry – 4;
    4) dostateczny – 3;
    5) dopuszczający – 2;

6) niedostateczny – 1.

2. Ocena bieżąca może być podwyższona znakiem **„+”** z wyjątkiem oceny celującej lub obniżona znakiem **„-”** z wyjątkiem oceny niedostatecznej.

§ 94

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo wymagać od nauczyciela **uzasadnienia** każdej ustalonej przez niego oceny, zarówno bieżącej jak i klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej. Uzasadnienie musi zawierać:
   1) wskazanie zalet i braków w wypowiedziach ustnych lub pisemnych ucznia;
   2) wskazanie form, sposobów i terminów poprawy danej oceny.
2. Udzielone uzasadnienie może przybierać formę ustną, jak i pisemną z tym, że pisemnie nauczyciel uzasadnia jedynie oceny z pisemnych wypowiedzi uczniów.

§ 95

1. Ocenianie bieżące powinno być przeprowadzane systematycznie z zachowaniem proporcji pomiędzy różnorodnymi formami sprawdzania wiedzy. Liczba ocen bieżących w ciągu jednego półrocza:
   1) min. **4** – w przypadku **1** godziny tygodniowo;
   2) min. **6** – w przypadku **2** godzin tygodniowo;
   3) min. **8** – w przypadku **3** i **więcej** godzin tygodniowo.
2. W klasach **IV – VIII** w ocenianiu bieżącym na wszystkich przedmiotach oceny **mają taką samą wartość** – **WAGA 1**, Na przedmiotach religia/etyka oceny bieżące przyporządkowane są **WADZE 0.** Ocena uzyskana z religii/etyki **nie jest wliczana do średniej** ocen ucznia.
3. Przyporządkowuje się następujące kolory poszczególnym formom sprawdzenia wiedzy i pracy ucznia:
   1) **Kolor Czerwony** - Forma sprawdzenia wiedzy obejmująca partię materiału powyżej trzech lekcji, np.: praca klasowa, sprawdzian, test, praca metodą projektu, doświadczenia, obserwacje, osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, prezentacja multimedialna, tworzenie portfolio.
   2) **Kolor Zielony** - Forma sprawdzenia wiedzy obejmująca partię materiału do trzech lekcji, np.: kartkówka, odpowiedź ustna, dyktando, recytacja, redagowanie różnych form wypowiedzi, referat, czytanie, praca z tekstem, ćwiczenia,
   3) **Kolor Niebieski** - Współudział w prowadzeniu zajęć, np.: aktywność podczas pogadanki, praca na lekcji bieżącej, praca w grupie, zadania w zeszycie ćwiczeń, zadania dodatkowe, ćwiczenia utrwalające, praca samodzielna, zeszyt (notatka).
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego brany jest pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Dla przedmiotu wychowanie fizyczne przyjęto następujące przyporządkowanie kolorów dla poszczególnych form pracy ucznia:
   1) **Kolor Czerwony** - zaangażowanie ucznia, przygotowanie do zajęć, systematyczność udziału w zajęciach, udział w zawodach sportowych
   2) **Kolor Zielony** - opanowanie poszczególnych indywidualnych umiejętności sportowych, udział w zajęciach pozalekcyjnych o charakterze sportowym
   3) **Kolor Niebieski** - gry i zabawy zespołowe, ćwiczenia ogólnorozwojowe – rozgrzewka, test wiedzy.
6. Przy ustalaniu oceny z techniki, zajęć praktyczno – technicznych, plastyki, muzyki brany jest pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów oraz aktywność ucznia w działaniach odbywających się na terenie Szkoły oraz poza nią.
7. Progi procentowe form sprawdzenia wiedzy i wartości ocen bieżących:

Progi procentowe form sprawdzenia wiedzy	Ocena	Wartości ocen bieżących
100%	celujący (6)	6,00
98% - 99%	celujący – (6–)	5,75
95% - 97%	bardzo dobry + (5+)	5,50

90% - 94%	bardzo dobry (5)	5,00
85% - 89%	bardzo dobry – (5–)	4,75
81% - 84%	dobry + (4+)	4,50
77% - 80%	dobry (4)	4,00
72% - 76%	dobry – (4–)	3,75
67% - 71%	dostateczny + (3+)	3,50
60% - 66%	dostateczny (3)	3,00
52% - 59%	dostateczny – (3–)	2,75
47% - 51%	dopuszczający + (2+)	2,50
35% - 46%	dopuszczający (2)	2,00
26% - 34%	dopuszczający – (2–)	1,75
21% - 25%	niedostateczny + (1+)	1,50
0% - 20%	niedostateczny (1)	1,00

8. Nauczyciele mają możliwość przełożenia znaków **„+”** i **„-”** na oceny cyfrowe według kryteriów przyjętych przez nauczyciela przedmiotu.
   1) Znaki **„+”** i **„-”** nauczyciel może zamienić na oceny cyfrowe: 6 **„+”** to ocena celująca**,** 6 **„-”**to ocena niedostateczna, np. **4 „+” i 2 „-”** to ocena **dobra/4.**
9. Nie przewiduje się, żeby uczeń pod koniec półrocza/roku szkolnego poprawiał wszystkie oceny otrzymane w trakcie półrocza/roku szkolnego.
10. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności, osiągnięcia wynikające z ocen bieżących, aktywność, systematyczność, terminowe wywiązywanie się z obowiązków, włożony wysiłek oraz postępy edukacyjne.
11. **Ocena klasyfikacyjna nie jest ustalana na podstawie średniej arytmetycznej ocen bieżących.**
12. Nauczyciel, uwzględniając całokształt osiągnięć edukacyjnych ucznia, jego aktywność, zaangażowanie, systematyczność pracy, postępy edukacyjne oraz wykonywanie pisemnych nieobowiązkowych prac domowych, może ustalić ocenę klasyfikacyjną wyższą lub niższą od oceny przewidywanej.
13. Pisemne prace sprawdzające poziom wiadomości ucznia muszą być przez nauczyciela zapowiadane, po uprzednim powtórzeniu materiału, co najmniej z **tygodniowym** wyprzedzeniem:
   1) uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagania, jakim będzie musiał sprostać;
   2) w jednym dniu nie może być więcej niż **1** praca klasowa, test lub inny sprawdzian wiadomości;
   3) w ciągu tygodnia mogą się odbyć nie więcej niż **3** prace pisemne (obejmujące partię materiału powyżej trzech lekcji, tzn. prace klasowe, sprawdziany, testy);
   4) sprawdzone prace pisemne uczeń otrzymuje nie później niż: kartkówki - **7** dni; testy i prace klasowe - **14** dni, od dnia ich napisania, w przypadku j. polskiego - **21** dni;
   5) prace oddane uczniowi wyrażone są stopniem w skali od **1** do **6** lub informacją zwrotną (zapisaną w dzienniku symbolem IZ);
   6) sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów klas IV-VIII są udostępniane do wglądu uczniowi na lekcjach z poszczególnych przedmiotów lub w terminie ustalonym z nauczycielem, a jego rodzicom na zebraniach, godzinach pedagogicznych/dostępności/konsultacjach lub w terminie ustalonym z nauczycielem. Uczeń/Rodzic może wykonać zdjęcie pracy. Pisemne prace kontrolne powinny być przechowywane w dokumentacji nauczyciela do końca danego roku szkolnego;
   7) w klasach IV–VIII szkoły podstawowej pisemne prace domowe mogą być zadawane wyłącznie w celu utrwalania, rozwijania lub praktycznego stosowania wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, realizowanych podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   8) każda wykonana przez ucznia pisemna - nieobowiązkowa praca domowa podlega sprawdzeniu przez nauczyciela, a uczeń otrzymuje informację o stopniu poprawności jej wykonania oraz wskazówki do dalszej pracy.
14. Uczeń, który stosuje się do wymagań przedmiotowych i wywiązuje ze swoich obowiązków, ma prawo do **poprawienia oceny bieżącej** z przedmiotu w terminie do 2 tygodni od otrzymania informacji o ocenie:
   1) o ocenie do poprawy i sposobie jej poprawiania decyduje nauczyciel przedmiotu;

2) poprawianie ocen odbywa się w terminie ustalonym przez nauczyciela;
3) tylko ocena poprawiona, wyższa od oceny uzyskanej wcześniej, jest ostateczna;
4) jeżeli uczeń uzyskał z poprawy ocenę niższą niż poprawiana, nauczyciel decyduje, czy wpisuje ją do dziennika uwzględniając zaangażowanie i sumienne przygotowanie się do możliwości poprawy;
5) jeśli uczeń podczas sprawdzenia wiedzy pracował niesamodzielnie, korzystał w nieuczciwy sposób z niedozwolonych środków, otrzymuje ocenę niedostateczną, którą może poprawić zgodnie z zasadami poprawiania ocen;
6) Symbol **„nb''** jest informacją dotyczącą systematyczności pracy ucznia i jest wpisywany uczniowi, który z przyczyn losowych nie przystąpił do pisemnej bądź ustnej formy sprawdzenia wiedzy:
   a) czas przewidziany na przystąpienie do napisania zaległej pracy wynosi **dwa tygodnie** od powrotu ucznia do Szkoły lub **ustalany jest indywidualnie** z nauczycielem;
   b) po przekroczeniu ustalonego terminu nauczyciel powinien dać uczniowi do napisania zaległą formę sprawdzenia wiedzy lub zapytać ucznia na najbliższej lekcji, a w **miejsce symbolu „nb"** wpisać ocenę;
   c) ocena ta podlega poprawie zgodnie z zasadami poprawiania ocen.

15. Symbol **„np"** oznacza **nieprzygotowanie do lekcji** i **uwzględnia** się go przy **ustalaniu oceny zachowania**. Uczeń może być nieprzygotowany do lekcji w ciągu półrocza:
    1) **1** raz w przypadku **1 godziny** tygodniowo;
    2) **2** razy w przypadku **2 godzin** tygodniowo;
    3) **3** razy w przypadku **3 i więcej godzin** tygodniowo.

    Nieprzygotowanie **nie dotyczy zapowiedzianych** form sprawdzenia wiedzy. Po **przekroczeniu** ustalonych limitów nauczyciel przedmiotu zapisuje **uwagę** w kategorii dotyczącej **wypełniania obowiązków ucznia** o treści: „**Nieprzygotowanie do lekcji**".

§ 96

1. **Klasyfikacja śródroczna** polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   1) klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego;
   2) klasyfikacja śródroczna odbywa się w terminie do 30 stycznia w danym roku szkolnym.
2. **Klasyfikacja roczna** odbywa się w terminie do 30 czerwca. Polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III w przypadku:
   1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
   2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
   3) na podstawie ocen klasyfikacyjnych uczeń otrzymuje sporządzone świadectwo opisowe.
3. Szczegółowe informacje związane z klasyfikacją roczną w klasach I-III regulują Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w Edukacji Wczesnoszkolnej.
4. W pozostałych klasach **klasyfikacji końcowej** dokonuje się w klasie programowo najwyższej. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 97

1. Przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy oddziałów informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej klasyfikacyjnej rocznej ocenie zachowania.
2. Nauczyciele przedmiotów, wychowawcy oraz nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej zobowiązani są do przestrzegania terminów powiadamiania rodziców i uczniów o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych:
   1) na **4 tygodnie** przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej należy poinformować ucznia oraz jego rodziców, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, o zagrożeniu otrzymaniem oceny niedostatecznej

z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania albo – w przypadku ucznia klas I – III szkoły podstawowej – o zagrożeniu brakiem uzyskania promocji do klasy programowo wyższej;
2) nauczyciele przedmiotów, wychowawcy zobowiązani są na **2 tygodnie** przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną poinformować ucznia i rodzica poprzez dziennik elektroniczny o **wszystkich proponowanych ocenach z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania** oraz ocenach opisowych;
3) na **3** dni przed terminem rady klasyfikacyjnej nauczyciele przedmiotów, wychowawcy ustalają ostateczną ocenę z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania oraz oceny opisowe.

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

§ 98

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić **zastrzeżenia** do dyrektora, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, zachowania lub ocena opisowa zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, rodzic zgłasza na piśmie skierowanym do dyrektora, w terminie 2 dni roboczych od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, zachowania lub oceny opisowej.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor powołuje komisję:
   1) do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, stacjonarnie w Szkole, w obecności członków komisji, w terminie uzgodnionym przez Dyrektora z uczniem i jego rodzicami;
   2) do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania:
      a) ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów,
      b) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos dyrektora.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem, że sprawdzian wiadomości z plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno – technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Czas trwania sprawdzianu wiadomości i umiejętności z jednych zajęć edukacyjnych w **klasach I – III wynosi niemniej niż od 30 minut**, a w **klasach IV – VIII niemniej niż 45 minut**. Szczegółowy czas trwania ustala komisja w zależności od specyfiki obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dotyczy on łącznie obu części (pisemnej i ustnej).
6. Wynik sprawdzianu wiadomości i umiejętności jest ustalany i przekazywany uczniowi w dniu egzaminu lub następnego dnia.
7. W czasie sprawdzianu wiadomości i umiejętności uczeń nie może korzystać z urządzeń służących do komunikacji zdalnej, chyba że korzystanie z takiego urządzenia wynika z przepisów dotyczących dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb ucznia.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia oraz z posiedzenia komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania sporządza się protokół.
9. Protokoły te stanowią załączniki do arkusza ocen.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z rodzicami ucznia.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 99

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do **egzaminu poprawkowego**:
   1) egzamin przeprowadza się stacjonarnie w Szkole w ostatnim tygodniu ferii letnich;
   2) terminie egzaminu dyrektor informuje ucznia i jego rodziców do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
   1) dyrektor – albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub na wniosek tego nauczyciela, osoba prowadząca takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem, że egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno – technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Czas trwania egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w **klasach IV – VIII niemniej niż 45 minut**. Szczegółowy czas trwania ustala komisja w zależności od specyfiki obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dotyczy on łącznie obu części (pisemnej i ustnej).
5. Wynik egzaminu poprawkowego jest ustalany i przekazywany uczniowi w dniu egzaminu lub następnego dnia.
6. W czasie egzaminu poprawkowego uczeń nie może korzystać z urządzeń służących do komunikacji zdalnej, chyba że korzystanie z takiego urządzenia wynika z przepisów dotyczących dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do potrzeb ucznia.
7. Egzamin poprawkowy obejmuje materiał całego roku szkolnego, a nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przygotowuje zadania dla ucznia do wykonania podczas egzaminu oraz informuje ucznia o treściach i wymaganiach.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, który określa dyrektor, nie później jednak niż **31 sierpnia** danego roku szkolnego.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji.
11. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 100

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo z wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na dane zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. O braku podstaw do klasyfikowania z danego przedmiotu i konsekwencjach z tego wynikających, wychowawca informuje rodziców poprzez dziennik elektroniczny, co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, na wniosek rodzica, może zdawać egzamin za zgodą rady pedagogicznej.
5. **Egzamin klasyfikacyjny** przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, stacjonarnie w Szkole, w obecności członków komisji.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem, że egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno – technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w **klasach I – III wynosi niemniej niż od 30 minut**, a w **klasach IV – VIII niemniej niż 45 minut**. Szczegółowy czas trwania ustala komisja w zależności od specyfiki obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dotyczy on łącznie obu części (pisemnej i ustnej).
10. Jednego dnia uczeń może przystąpić maksymalnie do **3** egzaminów klasyfikacyjnych.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego uczeń nie może korzystać z urządzeń służących do komunikacji zdalnej, chyba że korzystanie z takiego urządzenia wynika z przepisów dotyczących dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do potrzeb ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Zadania przygotowuje nauczyciel uczący dane zajęcia edukacyjne.
14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
16. Szczegóły przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne przepisy.

§ 101

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy albo na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej **4,75** oraz co najmniej **bardzo dobrą ocenę zachowania**, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z **wyróżnieniem**.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego uzyskał, po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego cyklu kształcenia promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych. Pod warunkiem, że zajęcia te są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie programowo najwyższej klasy uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 102

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
   1) prezentuje wysoki poziom opanowania wiedzy i umiejętności przedmiotowych, określony programem nauczania;
   2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
   3) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w programie nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
   4) stosuje posiadaną wiedzę i umiejętności rozwiązując zadania i problemy w nowych sytuacjach;
   5) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
   1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności przedmiotowych, określony programem nauczania;
   2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
   3) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;
   4) rozwiązuje zadania o poziomie wyższym aniżeli przeciętny;
   5) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
   1) na poziomie przeciętnym opanował wiadomości określone programem nauczania;
   2) w sposób poprawny stosuje zdobyte wiadomości;
   3) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
   1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym przeciętnych wymagań;
   2) posiada niski stopień wiadomości i z trudem wykonuje powierzone mu zadania;
   3) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, o średnim stopniu trudności.
5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
   1) ma braki w opanowaniu minimum wymagań programowych, nie przekreślają one jednak możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki;
   2) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niskim stopniu trudności;

3) jest w stanie rozwiązać zadania typowe z pomocą nauczyciela, bądź innego ucznia.

6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
   1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania;
   2) braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy przedmiotowej;
   3) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.
7. Okresowe i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 103

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

§ 104

1. W klasach I–III zachowanie – rozwój emocjonalny ucznia – ocenia się oceną opisową. Kryteria zawarte są w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania w Edukacji Wczesnoszkolnej.
2. Wychowawca klasy ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania zgodnie z przepisami prawa oraz postanowieniami statutu.
3. Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę, podjęta z zachowaniem ustalonego trybu, jest ostateczna, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów prawa.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani ukończenie Szkoły.
6. W klasach IV – VIII zachowanie ucznia śródroczne i roczne ocenia się według następującej skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.
7. Ocena zachowania uwzględnia **9 podstawowych obszarów określonych w przepisach prawa oświatowego.** Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom Szkoły;
   3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
   4) przestrzeganie norm społecznych w Szkole i poza nią;
   5) dbałość o kulturę języka;
   6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
   8) zaangażowanie w życie klasy, Szkoły i wspólnoty lokalnej;
   9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy ustala po rozpoznaniu funkcjonowania ucznia w społeczności szkolnej, z uwzględnieniem informacji uzyskanych od nauczycieli uczących ucznia, innych pracowników Szkoły.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na podstawie całokształtu funkcjonowania ucznia w okresie, za który jest ustalana.
10. Żadne pojedyncze zachowanie, osiągnięcie, niepowodzenie, liczba spóźnień, liczba nieobecności ani inne pojedyncze zdarzenie nie mogą stanowić jedynej podstawy ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca uwzględnia również działania podejmowane przez ucznia w celu poprawy własnego zachowania, jego możliwości rozwojowe oraz okoliczności mające wpływ na jego funkcjonowanie w społeczności szkolnej.

§ 105

1. Zachowanie **wzorowe**

Informacja ogólna: Uczeń jest wzorem nienagannej postawy, wysokiej kultury osobistej i sumienności. Charakteryzuje się dojrzałością społeczną, samodzielnie inicjuje działania na rzecz innych i cieszy się pełnym zaufaniem społeczności szkolnej.

1) **Wywiązywanie się z obowiązków ucznia**: Zawsze przygotowany do zajęć, systematyczny i punktualny. Nie posiada spóźnień ani godzin nieusprawiedliwionych. Przykładowo wypełnia zadania powierzone przez nauczycieli.
2) **Szacunek dla innych osób**: Okazuje najwyższy szacunek wszystkim pracownikom Szkoły oraz rówieśnikom. Jego postawa cechuje się empatią, życzliwością i taktem w każdej sytuacji.
3) **Odpowiedzialność za własny rozwój:** Samodzielnie wyznacza i realizuje cele rozwojowe. Rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia oraz aktywnie korzysta z możliwości rozwijania swoich umiejętności.
4) **Przestrzeganie norm społecznych:** Przestrzega norm społecznych w Szkole i poza nią. Przestrzega statutu oraz regulaminów szkolnych bez konieczności przypominania.
5) **Dbałość o kulturę języka:** Posługuje się poprawnym i kulturalnym językiem. Nie używa wulgaryzmów ani obraźliwych określeń i zachowuje wysoką kulturę wypowiedzi.
6) **Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie**: Świadomie dba o zdrowie swoje i innych. Przestrzega zasad BHP, propaguje zdrowy styl życia i aktywnie reaguje na wszelkie przejawy zagrożeń w swoim otoczeniu.
7) **Współpraca i relacje z innymi**: Aktywnie buduje pozytywną atmosferę w grupie. Pomaga innym w nauce, wspiera rówieśników w trudnych chwilach i skutecznie, bezkonfliktowo rozwiązuje spory.
8) **Zaangażowanie w życie społeczności**: Inicjuje, organizuje i koordynuje działania na rzecz klasy, Szkoły oraz wspólnoty lokalnej (np. wolontariat, samorząd szkolny, akademie).
9) **Szacunek dla narodu, ojczyzny i innych kultur**: Godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz. Z dumą i szacunkiem odnosi się do symboli narodowych, tradycji oraz wykazuje pełną tolerancję wobec innych kultur.
10) **Telefon i urządzenia rejestrujące**: Bezwzględnie przestrzega zakazu używania telefonów i innych urządzeń rejestrujących obraz lub dźwięk na terenie Szkoły. Świadomie chroni prywatność i spokój innych osób.

2. Zachowanie **bardzo dobre**

Informacja ogólna: Uczeń rzetelnie i sumiennie wypełnia wszystkie obowiązki statutowe. Prezentuje wysoką kulturę osobistą, a ewentualne drobne potknięcia mają charakter wyłącznie incydentalny, z których uczeń natychmiast wyciąga wnioski.

1) **Wywiązywanie się z obowiązków ucznia**: Rzetelnie i systematycznie przygotowuje się do lekcji. Posiada wyłącznie usprawiedliwione nieobecności, a spóźnienia zdarzają mu się sporadycznie i z ważnych przyczyn.
2) **Szacunek dla innych osób**: Traktuje z szacunkiem, kulturą i życzliwością nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych uczniów. Nie uczestniczy w konfliktach i kłótniach.
3) **Odpowiedzialność za własny rozwój**: Chętnie podejmuje stawiane przed nim wyzwania edukacyjne. Angażuje się w pracę na lekcjach i sumiennie rozwija swoje umiejętności.
4) **Przestrzeganie norm społecznych**: Świadomie przestrzega regulaminów szkolnych oraz ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego w Szkole i poza nią.
5) **Dbałość o kulturę języka**: Dba o kulturę słowa w codziennej komunikacji. Nie używa wulgaryzmów, a w wypowiedziach zachowuje odpowiedni ton i szacunek do rozmówcy.
6) **Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie**: Nie stwarza sytuacji niebezpiecznych. Stosuje się do zasad bezpiecznego zachowania na lekcjach i podczas przerw, dbając o higienę pracy.
7) **Współpraca i relacje z innymi**: Chętnie i efektywnie współpracuje w zespołach zadaniowych. Jest pomocny dla rówieśników, nie odmawia wsparcia w nauce czy sprawach klasowych.
8) **Zaangażowanie w życie społeczności**: Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i bierze udział w organizowanych akcjach szkolnych, projektach oraz imprezach okolicznościowych.
9) **Szacunek dla narodu, ojczyzny i innych kultur**: Szanuje tradycję, historię, kulturę oraz święta państwowe. Szanuje odmienność narodową i kulturową innych ludzi.
10) **Telefon i urządzenia rejestrujące**: W pełni respektuje zakaz korzystania z telefonów oraz urządzeń nagrywających. Nie wyciąga i nie używa ich w trakcie lekcji ani przerw bez wyraźnego polecenia nauczyciela.

3. Zachowanie **dobre**

Informacja ogólna: Postawa ucznia odpowiada podstawowym wymaganiom stawianym przez Szkołę. Uczeń poprawnie funkcjonuje w grupie rówieśniczej i wywiązuje się ze swoich obowiązków, nie stwarzając problemów wychowawczych.

1) **Wywiązywanie się z obowiązków ucznia**: Pracuje na miarę swoich możliwości. Sporadycznie zapomina o przyborach lub zadaniach domowych, ale stara się na bieżąco uzupełniać braki. Brak rażących spóźnień.
2) **Szacunek dla innych osób**: Zachowuje należytą kulturę w relacjach z ludźmi. Nie obraża innych, potrafi dostosować swoje zachowanie do sytuacji i miejsca.
3) **Odpowiedzialność za własny rozwój**: Wykonuje podstawowe cele rozwojowe. Reaguje na sugestie nauczycieli dotyczące poprawy ocen i frekwencji.

4) **Przestrzeganie norm społecznych**: Stosuje się do ogólnych zasad panujących w Szkole. Nie wchodzi w poważne konflikty z regulaminem ani prawem szkolnym.
5) **Dbałość o kulturę języka**: Jego codzienna mowa jest kulturalna. Unika słów wulgarnych i obraźliwych, choć zdarzają mu się potknięcia językowe lub slang rówieśniczy.
6) **Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie**: Przestrzega podstawowych zasad BHP na lekcjach (np. wychowanie fizyczne, chemia) oraz podczas przerw. Nie niszczy mienia szkolnego.
7) **Współpraca i relacje z innymi**: Prawidłowo funkcjonuje w zespole klasowym, nie izoluje się. Potrafi pracować w grupie, realizując powierzoną mu część zadań.
8) **Zaangażowanie w życie społeczności**: Wykonuje zadania powierzone mu przez klasę, samorząd lub wychowawcę (np. dyżury klasowe, przygotowanie sali).
9) **Szacunek dla narodu, ojczyzny i innych kultur**: Wykazuje szanujący stosunek do barw narodowych, hymnu, historii oraz tradycji. Nie przejawia uprzedzeń wobec innych nacji.
10) **Telefon i urządzenia rejestrujące**: Z reguły przestrzega zakazu używania telefonu. W przypadku sporadycznego wyciągnięcia urządzenia na przerwie, po upomnieniu nauczyciela natychmiast je chowa i nie powtarza tego zachowania.

4. Zachowanie **poprawne**

Informacja ogólna: W zachowaniu ucznia i jego stosunku do obowiązków widoczne są zaniedbania lub brak systematyczności. Uczeń nie wykazuje jednak złej woli – po rozmowach dyscyplinujących stara się poprawić swoją postawę.
1) **Wywiązywanie się z obowiązków ucznia**: Często zapomina o obowiązkach szkolnych, zdarzają mu się nieprzygotowania do lekcji oraz pojedyncze, nieusprawiedliwione spóźnienia lub nieobecności.
2) **Szacunek dla innych osób**: Rzadko, ale zdarzają mu się zachowania nietaktowne lub lekceważące wobec innych, jednak po zwróceniu uwagi potrafi przeprosić i naprawić swój błąd.
3) **Odpowiedzialność za własny rozwój**: Pracuje niesystematycznie. Wymaga stałego motywowania i kontrolowania postępów przez nauczycieli oraz rodziców.
4) **Przestrzeganie norm społecznych**: Zdarza mu się naruszyć drobne punkty statutu Szkoły (np. nieodpowiedni strój, bieganie po korytarzu), ale zmienia postawę pod wpływem upomnień.
5) **Dbałość o kulturę języka**: Pod wpływem emocji lub środowiska rówieśniczego zdarza mu się użyć słowa niecenzuralnego lub potocznego, lecz reaguje na uwagi dotyczące estetyki mowy.
6) **Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie**: Czasem zachowuje się nieostrożnie lub bezmyślnie na przerwach (np. hałaśliwe zachowanie), przez co wymaga wzmożonego nadzoru ze strony nauczycieli dyżurujących.
7) **Współpraca i relacje z innymi**: Współpraca z nim w grupie bywa utrudniona ze względu na jego zmienne nastroje lub brak zaangażowania, jednak nie wykazuje zachowań agresywnych.
8) **Zaangażowanie w życie społeczności**: Rzadko wykazuje własną inicjatywę na rzecz klasy czy Szkoły. Najczęściej przyjmuje postawę biernego obserwatora wydarzeń.
9) **Szacunek dla narodu, ojczyzny i innych kultur**: Prezentuje neutralny stosunek do symboli narodowych i uroczystości, zachowując podczas nich wymagane minimum powagi.
10) **Telefon i urządzenia rejestrujące**: Zdarzyło mu się złamać zakaz korzystania ze telefonu lub wyciągnąć urządzenie na lekcji bez zgody. Po zwróceniu uwagi i wpisaniu uwagi do dziennika podporządkowuje się poleceniom.

5. Zachowanie **nieodpowiednie**

Informacja ogólna: Uczeń wielokrotnie i świadomie łamie postanowienia statutu oraz normy społeczne. Rozmowy wychowawcze, spotkania z pedagogiem i stosowane środki zaradcze przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę, a jego postawa wpływa negatywnie na grupę.
1) **Wywiązywanie się z obowiązków ucznia**: Świadomie i nagminnie lekceważy obowiązki szkolne. Posiada liczne godziny nieusprawiedliwione, ucieka z pojedynczych lekcji i regularnie spóźnia się na zajęcia.
2) **Szacunek dla innych osób**: Często zachowuje się arogancko, lekceważąco lub bezczelnie wobec nauczycieli, pracowników Szkoły oraz rówieśników. Dokucza innym i prowokuje kłótnie.
3) **Odpowiedzialność za własny rozwój**: Całkowicie lekceważy uwagi dotyczące braku postępów w nauce. Odmawia poprawiania ocen i nie wykazuje żadnej chęci do pracy nad sobą.
4) **Przestrzeganie norm społecznych**: Świadomie i rażąco narusza regulaminy szkolne. Neguje autorytet nauczycieli i celowo destabilizuje pracę na lekcjach.
5) **Dbałość o kulturę języka**: Często posługuje się wulgaryzmami, używa języka agresywnego, obraźliwego lub prowokacyjnego. Ignoruje upomnienia dotyczące kultury słowa.
6) **Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie**: Stwarza realne zagrożenie dla siebie i innych (np. bierze udział w bójkach, stosuje agresję fizyczną, niszczy mienie szkolne, rzuca przedmiotami).
7) **Współpraca i relacje z innymi**: Wywołuje poważne konflikty rówieśnicze, niszczy relacje wewnątrzklasowe i swoim zachowaniem uniemożliwia innym naukę oraz pracę grupową.
8) **Zaangażowanie w życie społeczności**: Odmawia jakiegokolwiek udziału w życiu klasy i Szkoły, wykazując postawę skrajnie lekceważącą wobec wspólnych inicjatyw.

9) **Szacunek dla narodu, ojczyzny i innych kultur**: Ostentacyjnie lekceważy symbole narodowe, tradycję lub uroczystości szkolne. Przejawia brak szacunku dla odmienności kulturowej lub religijnej.
10) **Telefon i urządzenia rejestrujące**: Nagminnie i celowo łamie zakaz korzystania z telefonu. Używa urządzeń do potajemnego rejestrowania obrazu lub dźwięku (np. robienie zdjęć rówieśnikom/nauczycielom bez zgody, nagrywanie filmów w celach prześmiewczych), ignorując upomnienia.

6. Zachowanie **naganne**

Informacja ogólna: Postawa ucznia drastycznie i permanentnie odbiega od wszelkich norm społecznych oraz prawnych. Jego destrukcyjne zachowanie bezpośrednio zagraża bezpieczeństwu, zdrowiu lub dobru społeczności szkolnej, a środki wychowawcze zawiodły.
1) **Wywiązywanie się z obowiązków ucznia**: Całkowicie porzucił realizację obowiązków szkolnych. Notorycznie ucieka ze Szkoły, demoluje proces dydaktyczny, a jego frekwencja nieusprawiedliwiona drastycznie przekracza dopuszczalne normy.
2) **Szacunek dla innych osób:** Wykazuje skrajną agresję słowną lub fizyczną wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub uczniów. Zastrasza inne osoby, kieruje wobec nich groźby lub podejmuje działania mające na celu wywołanie poczucia zagrożenia.
3) **Odpowiedzialność za własny rozwój**: Całkowicie odrzuca wszelką pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Wykazuje świadomy, destrukcyjny wpływ na rozwój i edukację innych uczniów.
4) **Przestrzeganie norm społecznych:** Dopuszcza się poważnych zachowań naruszających normy społeczne lub przepisy prawa, w szczególności takich jak kradzież, wymuszenie, poważne niszczenie mienia lub posiadanie albo rozprowadzanie substancji niedozwolonych.
5) **Dbałość o kulturę języka:** Posługuje się stale wulgarnym, agresywnym lub obraźliwym językiem, w tym wypowiedziami mającymi na celu poniżenie, zastraszenie lub znieważenie innych osób.
6) **Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie**: Bezpośrednio i świadomie naraża życie oraz zdrowie swoje lub innych osób (np. przynoszenie niebezpiecznych narzędzi, substancji psychoaktywnych, pobicia).
7) **Współpraca i relacje z innymi:** Stosuje uporczywą przemoc rówieśniczą, nęka lub zastrasza innych uczniów, wywiera na nich presję i podejmuje działania mające na celu ich poniżenie lub izolowanie.
8) **Zaangażowanie w życie społeczności**: Wykazuje postawę skrajnie aspołeczną. Celowo bojkotuje, niszczy lub wyśmiewa wszelkie inicjatywy klasowe i szkolne.
9) **Szacunek dla narodu, ojczyzny i innych kultur**: Publicznie znieważa symbole narodowe, godło lub hymn. Przejawia rażące zachowania ksenofobiczne, rasistowskie lub szowinistyczne.
10) **Telefon i urządzenia rejestrujące**: Nie stosuje się do zakazu używania telefonu i innych urządzeń elektronicznych, nie reaguje na prośby, upomnienia i uwagi. Wykorzystuje smartfon lub inne technologie do rażącego łamania prawa i prywatności: stosuje cyberprzemoc (stalking, nękanie w sieci), upublicznia złośliwe nagrania, transmituje wydarzenia ze Szkoły bez zgody, używa urządzeń elektronicznych podczas form sprawdzenia wiedzy.

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

§ 106

1. W klasie ósmej przeprowadza się **egzamin ósmoklasisty**.
2. Przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe, a uzyskane wyniki egzaminu:
   1) będą podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia;
   2) będą stanowić, jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
3. Sposób przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

Rozdział 9
Praca zdalna

§ 107

1. Jeżeli dyrektor będzie zobowiązany do czasowego ograniczenie funkcjonowania placówki w trybie stacjonarnym i zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszone z powodu zaistnienia okoliczności:
   1) organizacja i przebieg imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
   2) nieodpowiednia temperatura na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami;
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
   4) inne nadzwyczajne zdarzenia.
2. O zawieszeniu zajęć dyrektor powiadamia organ prowadzący.

§ 108

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki zajęcia mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:
   1) materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej (www. epodreczniki.pl),
   2) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora;
   3) środków komunikowania się na odległość (poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe - TEAMS).
2. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych w trybie zdalnym będzie trwać 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor będzie mógł dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
3. Wszystkie formy sprawdzające wiedzę uczniów odbywać się będą w czasie rzeczywistym.
4. W przypadku niekorzystania przez ucznia z nauczania na odległość, uznaje się jego nieobecność podczas zajęć.

Rozdział 10
Przepisy końcowe

§ 109

1. Szkoła używa tablic i pieczęci Zespołu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 110

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 111

1. Szkoła prowadzi działalność na podstawie planów finansowych.
2. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu Szkoły upoważniony jest dyrektor w granicach ustawy Prawo oświatowe i w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez organ prowadzący Miasto Zielona Góra.
3. Nadzór nad działalnością Szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych sprawuje Miasto Zielona Góra.

§ 112

1. Regulaminy określające działalność Szkoły, w tym regulaminy wynikające z jej celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu oraz przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności z przepisami ustawy – Prawo oświatowe i przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.
2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Przedszkola jest rada pedagogiczna.
3. Jeżeli liczba zmian w Statucie jest znaczna, publikuje się tekst ujednolicony.
4. Z treścią Statutu Szkoły można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej Szkoły.

§ 113

2. Szkoła posiada własny sztandar.
3. Sztandar eksponowany jest podczas ważnych uroczystości na terenie Szkoły oraz organizowanych poza jej terenem.
   1) Sztandar i insygnia pocztu sztandarowego (dwustronne biało – czerwone szarfy i białe rękawiczki) przechowywane są w gablocie Sztandaru.
   2) Sztandarem opiekuje się trzyosobowy poczet sztandarowy.
   3) W skład pocztu sztandarowego wchodzą uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.
   4) Kadencja pocztu trwa jeden rok – począwszy od uroczystego zakończenia roku szkolnego klas VIII.
   5) Kandydatury do pocztu zgłaszają opiekunowie Samorządu Uczniowskiego i zatwierdzane są podczas czerwcowego posiedzenia rady pedagogicznej.
   6) Uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego uchwałą Rady Pedagogicznej, wówczas dokonuje się wyboru uzupełniającego.
5. Opiekunami ceremoniału sztandaru Szkoły są opiekunowie Samorządu Uczniowskiego. Dbają oni o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie Szkoły i poza nią.
6. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły dotyczy głównie:
   1) uroczystości rocznicowych;
   2) święta Patrona Szkoły;
   3) ceremonii ślubowania uczniów klas I;
   4) ceremonii pożegnania absolwentów Szkoły.

§ 114

1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, który stanowi integralną część przyjętej tradycji szkolnej.
2. Ceremoniał szkolny ma na celu organizację życia Szkoły, realizację celów wychowawczych oraz integrację społeczności szkolnej.
3. Ceremoniał szkolny ma na celu organizację życia Szkoły, realizację celów wychowawczych oraz integrację społeczności szkolnej.
4. Ceremoniał szkolny obowiązuje w czasie uroczystości:
   1) Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego – pierwszy dzień zajęć roku szkolnego.

2) Pasowanie pierwszoklasistów na uczniów Szkoły.
3) Dzień Edukacji Narodowej.
4) Odzyskanie Niepodległości przez Polskę – 11 listopada.
5) Święto Konstytucji 3 Maja.
6) Zakończenie roku szkolnego.

§ 115

1) Szkoła posiada teksty roty ślubowania uczniów klas I i VIII.
2) Tekst Roty ślubowania uczniów klas I:
Ślubuję być dobrym Polakiem.
Dbać o dobre imię swojej klasy i Szkoły.
Będę uczył się jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy urosnę.
Będę się starał być dobrym kolegą, swym zachowaniem sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.
Ślubuję.
3) Tekst roty ślubowania absolwentów:
My, Absolwenci Szkoły Podstawowej nr 6 im. Ryszarda Peryta w Zielonej Górze ślubujemy:
- wiernie strzec honoru Szkoły;
- z godnością nosić zaszczytne miano absolwenta Szkoły Podstawowej nr 6 w Zielonej Górze;
- zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystać w dalszym swoim życiu.
Ślubujemy.

§ 116

1) Szkoła posiada hymn szkolny. Tekst hymnu:
1 zw.
Na szafirowej tarczy nasza szóstka srebrem lśni
Ten mały znak wystarczy
Byśmy z dumą naprzód szli
A gdy nas ktoś zapyta
Jaki okrzyk chcemy wznieść?
Każdy z nas zawoła
„Niech nam żyje szkoła
Nasza szkoła numer 6”
2 zw.
Tu ze sztandaru wspiera
Znana artystyczna twarz
Więc duma nas rozpiera
Ryszard Peryt patron nasz
A gdy nas ktoś zapyta
Jaki okrzyk chcemy wznieść?
Każdy z nas zawoła
„Niech nam żyje szkoła
Nasza szkoła numer 6”

§ 117

1. Jeżeli dyrektor ustali, że istnieje zapotrzebowanie na realizację zajęć opiekuńczych w okresie przerwy świątecznej lub dniach wolnych od zajęć dydaktycznych decyzją dyrektora, wówczas Szkoła realizuje takie zajęcia. Natomiast jeżeli takiego zapotrzebowania nie będzie, dyrektor nie ma obowiązku organizowania zajęć opiekuńczych w okresie przerwy świątecznej.
   1) Opieka zapewniana jest uczniom klas **I – III** na wniosek rodzica.
      a) Wychowawca klasy dokonuje rozpoznania wśród rodziców dla jakiej liczby uczniów taka opieka jest potrzebna.
      b) Rodzic składa do wychowawcy klasy oświadczenie o potrzebie zapewnienia opieki w okresie przerwy świątecznej, deklarując konkretne dni i godziny pobytu dziecka w Szkole.

2) Opieka podczas przerwy świątecznej lub w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych decyzją dyrektora, odbywa się w drodze ustalenia dyżurów poszczególnych nauczycieli w określonych godzinach i dniach.
3) Dni i godziny realizacji zajęć opiekuńczych ostatecznie ustala dyrektor.

§ 118

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy, przepisy wydane na jej podstawie oraz inne przepisy regulujące działalność szkół podstawowych.
2. Statut wchodzi w życie z dniem **16 września 2026 r.**