

**Statut**  
**Szkoły Podstawowej nr 3**  
**im. mjr. Henryka Dobrzańskiego „HUBALA”**  
**w Łodzi**

07 maja 2024 r.

## SPIS TREŚCI

### Spis treści

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY	3
ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY	7
ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	10
ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	11
ROZDZIAŁ 6 ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO	12
ROZDZIAŁ 7 ORGANIZACJA BIBLIOTEKI, ŚWIETLICY	13
ROZDZIAŁ 8 ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	14
ROZDZIAŁ 9 SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	18
ROZDZIAŁ 10 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW. NAGRODY I KARY	35
ROZDZIAŁ 11 RODZICE UCZNIÓW	41
ROZDZIAŁ 12 CEREMONIAŁ SZKOLNY	42
ROZDZIAŁ 13 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	46

**ROZDZIAŁ  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**1**

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. mjr. Henryka Dobrzańskiego „Hubala” z siedzibą w Łodzi przy al. Harcerzy Zatorowców 6 jest ośmioletnią szkołą publiczną.

§ 2.

1. Szkoła nosi imię mjr. Henryka Dobrzańskiego „Hubala”.
2. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu.

§ 3.

1. Szkoła Podstawowa nr 3 jest prowadzona przez Miasto Łódź z siedzibą w Łodzi ul. Piotrkowska 104.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła działa na podstawie aktu założycielskiego.

§ 4.

1. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

**ROZDZIAŁ 2  
CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe i ustawie o systemie oświaty, a w szczególności:
  - 1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - 2) dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
  - 3) dba o jakość pracy szkoły.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie oraz w uzasadnionych przypadkach z innych obwodów zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje ustalone podstawy programowe;
  - 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną w miarę swoich możliwości.
3. Szkoła organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Uczniowie, o których mowa w ust. 3, mogą korzystać z form wsparcia organizowanych na podstawie odrębnych przepisów.
5. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
6. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia.
7. Szczegółowymi celami szkoły są:
  - 1) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach edukacji;
  - 2) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego i fizycznego, wdrażanie ich do przejmowania odpowiedzialności za własne zdrowie, rozwój i proces uczenia się;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych;
  - 4) kształtowanie systemu wartości opartego o dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, patriotyzm, szacunek dla tradycji, tolerancję, altruizm oraz wrażliwość na innych;
  - 5) stałe podnoszenie jakości pracy, motywowanie pracowników do ustawicznego rozwoju zawodowego i osobowego.

#### § 6.

1. Cele, o których mowa w § 5. szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:
  - 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
  - 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
  - 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
  - 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
  - 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
  - 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
  - 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

#### § 7.

1. W szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
2. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:
  - 1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;
  - 2) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Cele wymienione w ust. 2 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych odrębnymi przepisami prawa.
4. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca oddziału, a w szczególności:
  - 1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
  - 2) planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
6. Warunki organizowania kształcenia i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

#### § 8.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży na podstawie odrębnych przepisów.
2. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wymienionymi w ust. 1 warunki współpracy.

#### § 9.

1. Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów, prowadzonym przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne, w szczególności poprzez:
  - 1) udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;
  - 2) formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole;
  - 3) planowanie dalszych działań.

#### § 10.

1. Szkoła w swojej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów bhp podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wykonując zadania opiekuńcze, wszyscy pracownicy szkoły ściśle respektują obowiązujące przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz kształtują postawy promujące zdrowy styl życia.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy znaleźli się na terenie szkoły z przyczyn niemających bezpośredniego uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w szkole w danym dniu.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia listy obecności uczniów na początku prowadzonych zajęć i oznaczenia nieobecności ucznia w dzienniku elektronicznym. W razie stwierdzenia samowolnego wyjścia ucznia ze szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia informuje o tym fakcie wychowawcę oddziału i rodziców ucznia.
5. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność wicedyrektor, może:
  - 1) na pisemną prośbę rodziców zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że:

- a) uczeń, który nie ukończył 7 roku życia może opuścić szkołę jedynie w obecności rodzica lub innej osoby dorosłej przez niego upoważnionej,
  - b) pozostali uczniowie mogą opuścić szkołę samodzielnie i od tej chwili odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą rodzice, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela można zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ wypadkowi; w takiej sytuacji:
- a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z ich wskazówkami,
  - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, które są ostatnimi dla danej klasy w danym dniu oraz zajęcia nieobowiązkowe lub inne, zobowiązani są do sprowadzenia uczniów do szatni, świetlicy bądź na te zajęcia.
7. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na inne zajęcia, ma obowiązek zgłosić się w tym czasie pod opiekę nauczycieli świetlicy lub biblioteki szkolnej.
8. Niedopuszczalne jest, aby uczeń przebywał na terenie szkoły bez nadzoru osób dorosłych.
9. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia do domu.
10. Podczas przerw organizowane są dyżury nauczycielskie w korytarzach, holu, na boisku szkolnym, w szatni i stołówce zgodnie z opracowanym harmonogramem. Obowiązki dyżurujących nauczycieli określa odrębny regulamin. Za nauczycieli nieobecnych w szkole dyżury zastępcze wyznacza wicedyrektor.
11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy biorą udział w odpłatnych zajęciach dodatkowych, odbywających się po zajęciach obowiązkowych oraz uczniów i innych osób przebywających na terenie szkoły i boiska szkolnego bez opieki nauczyciela.
12. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie wycieczek, zielonych szkół, w czasie zawodów sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.
13. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy.
14. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
15. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy szkoły mają obowiązek monitorowania wejść na teren szkoły oraz wyjść.
16. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć.  
W przypadku stwierdzenia zagrożenia nauczyciel:
- 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym stwierdzono zagrożenie;
  - 2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia kierownictwu szkoły.
17. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia.
18. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
19. Opiekun pracowni na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów z regulaminem pracowni. Kontroluje przestrzeganie jego zasad.
20. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów.

21. Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela.
22. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego.
23. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
24. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników, zapobiegania zagrożeniom życia, zdrowia i mienia oraz innych działań szkodliwych, wykrywania wykroczeń i przestępstw w szkole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny CCTV:
  - 1) kamery monitoringu wizyjnego są umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego;
  - 2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę;
  - 3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 7/30 dni;
  - 4) odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona;
  - 5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu;
  - 6) rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

#### § 11.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo - profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Program w zakresie wychowawczym obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
3. Program w zakresie profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego. Obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program, o którym mowa w ust. 1, uwzględnia optymalne i możliwe do zapewnienia warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

### **ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY**

#### § 12.

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Do wydawania aktów prawa na podstawie upoważnień ustawowych na terenie szkoły uprawnione są organy:
  - 1) rada szkoły, jeśli zostanie powołana;

- 2) rada pedagogiczna;
- 3) dyrektor szkoły.
3. Aktami prawnymi w szkole są:
  - 1) uchwały organów kolegialnych podejmowane w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 2) zarządzenia dyrektora;
  - 3) decyzje administracyjne.

#### § 13.

1. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
  - 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
  - 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
  - 5) publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu rady szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.
2. Kompetencje dyrektora określają odrębne przepisy, a w szczególności art. 68 ustawy prawo oświatowe.

#### § 14.

1. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
  - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom oraz pracy nauczycielom;
  - 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który szczegółowo określa zasady jej działań. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

#### § 15.

1. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
  - 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
  - 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.
2. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

#### § 16.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który zatwierdza dyrektor oraz proponuje opiekunów z ramienia rady pedagogicznej.

3. Regulamin samorządu jest uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin określa kompetencje samorządu uczniowskiego. Nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

#### § 17.

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły współdziałają w zakresie kompetencji statutowych według określonych zasad.
  - 1) Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny i informują się nawzajem o planach działania. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
  - 2) Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
  - 3) Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
  - 4) W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:
    - a) przewodniczący zapraszają się na zebrania organów – z wyjątkiem tych zebrań rady pedagogicznej, na których omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady, zgodnie z art. 43 ustawy o systemie oświaty,
    - b) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
  - 5) Do rozwiązywania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie:
    - a) przewodniczący organów szkoły,
    - b) po dwóch przedstawicieli każdego z organów.
  - 6) W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń komisji, komisja podejmuje decyzję w drodze głosowania zwykłą większością głosów. Czas pracy komisji nie może przekroczyć 2 tygodni.
  - 7) Posiedzenie komisji jest ważne, o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
  - 8) Z zebrań komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
  - 9) Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji i protokolanta. Funkcje tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.
  - 10) Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.
  - 11) Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy członkami rady pedagogicznej, których rozstrzygnięcie nie zostało określone w regulaminie rady pedagogicznej.

## ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

### § 18.

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) arkusz organizacji szkoły;
  - 2) plan finansowy szkoły;
  - 3) plan pracy szkoły;
  - 4) tygodniowy rozkład zajęć;
  - 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

### § 19.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

### § 20.

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
  - 3) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 5) zajęć z doradztwa zawodowego;
  - 6) zajęć etyki i religii;
  - 7) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

### § 21.

1. W szkole działają oddziały ogólnodostępne, organizowane i funkcjonujące zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

### § 22.

1. Szkoła zapewnia możliwość funkcjonowania wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
  - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
  - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;

- 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
- 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

#### § 23.

1. W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne i wsparcie poprzez:
  - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i psychologa oraz instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
  - 2) terapię pedagogiczną i psychologiczną grupową;
  - 3) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
  - 4) zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowanych przez instytucje lub w miarę możliwości przez sponsorów.

#### § 24.

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.

#### § 25.

1. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

#### § 26.

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

## **ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

#### § 27.

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne). Zasady nauczania zdalnego, w tym

wykorzystywane narzędzia i zasady BHP, określi w zarządzeniu dyrektor szkoły – z tym, że zarządzenie to nie może naruszać przepisów niniejszego statutu.

3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym).
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach niż wskazano w ust. 3, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

#### § 28.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia stycznia. Drugie półrocze rozpoczyna się z pierwszym dniem lutego i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu I półrocza.

#### § 29.

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania we właściwej dokumentacji spóźnień uczniów na dane zajęcia – poprzez określenie za pomocą liczby wymiaru minutowego spóźnienia (s5, s10, s15).
3. Jeżeli spóźnienie ucznia na dane zajęcia przekroczy 15 minut, nauczyciel wpisuje oznaczenie s oraz informację do rodziców w module UWAGI.

#### § 30.

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną na podstawie odrębnych przepisów.
2. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
3. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) między poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

### **ROZDZIAŁ 6**

#### **ORGANIZACJAWEWNĄTRZSZKOLEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO**

#### § 31.

1. W szkole działa wewnętrzny system doradztwa zawodowego, którego koordynowaniem zajmuje się nauczyciel doradztwa zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie potrzeb uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny;
- 4) koordynacja realizacji programu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 3;
- 5) przedstawienie radzie pedagogicznej dwa razy w roku informacji o realizacji programu, o którym mowa w ust.2 pkt. 3 wraz z wnioskami;
- 6) wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w ust.2 pkt. 3;
- 7) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych.

## **ROZDZIAŁ 7 ORGANIZACJA BIBLIOTEKI, ŚWIETLICY**

### §32.

1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów.
3. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.
4. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomaganie i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego.
5. Rodzice uczniów mają prawo korzystania ze zbiorów biblioteki na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
6. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie zajęć bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji.
7. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.

### § 33.

1. W szkole działa świetlica.
2. Świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy.
3. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).

4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności:
  - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania;
  - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady działalności zawarte są w corocznie opracowywanym planie pracy świetlicy, zatwierdzanym przez dyrektora.
6. Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 34.

1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła:
  - 1) przygotowuje uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjno - zawodowej;
  - 2) kształci umiejętności określania własnych predyspozycji, cech osobowości, zainteresowań, talentów, mocnych stron i umiejętności;
  - 3) przygotowuje uczniów do podejmowania samodzielnych i trafnych wyborów edukacyjno - zawodowych;
  - 4) przekazuje informację rodzicom na temat predyspozycji zawodowych, osobowościowych i edukacyjnych ich dziecka.

### **ROZDZIAŁ 8 ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

#### § 35.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

#### §36.

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
  - 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
  - 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe dokształcanie się w tym zakresie.
3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
  - 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
  - 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
  - 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
  - 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń – nauczyciel – rodzic.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) dbałość o stan księgozbioru;
  - 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
  - 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.

### § 37.

1. W szkole zatrudnia się ponadto:(pedagoga/psychologa/pedagoga specjalnego/wychowawcę świetlicy), którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
  - 1) nadzorowanie i koordynowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji;
  - 2) badanie i analizowanie wraz z wychowawcami przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych;
  - 3) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie jej na zebraniu rady pedagogicznej;
  - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami;
  - 5) udzielanie uczniom pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia w szkole ponadpodstawowej;
  - 6) organizowanie opieki i pomocy dla uczniów będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
3. Pedagog szkolny udziela uczniom i rodzicom porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, wspiera nauczycieli, w szczególności:
  - 1) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
  - 2) udziela porad rodzicom, mającym problemy rodzinne (rozmowy wspierające, informacje o instytucjach i placówkach, gdzie można uzyskać fachową, pomoc itp.);
  - 3) udziela porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
  - 4) przeciwdziała skrajnym formom niedostosowania społecznego;
  - 5) służy pomocą wychowawcom i nauczycielom w sprawach wychowawczych, w rozwiązywaniu problemów zaistniałych w klasie (na prośbę wychowawcy lub uczniów);
  - 6) udziela wsparcia i pomocy uczniom zdolnym;
  - 7) prowadzi mediacje w sytuacjach konfliktowych;
  - 8) organizuje zajęcia integracyjne i profilaktyczne.
4. Psycholog szkolny wspiera ucznia, rodzica i nauczyciela, w szczególności:

- 1) prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozuje sytuacje wychowawcze w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmuje działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania przez inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) służy pomocą rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Zadania pedagoga specjalnego uzupełniają zadania realizowane przez innych nauczycieli specjalistów w zakresie rozpoznawania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów oraz planowania dla nich wsparcia odpowiadającego ich potrzebom rozwojowym i edukacyjnym.
6. Najważniejszym zadaniem pedagoga specjalnego jest objęcie pomocą dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego i ich rodziców oraz dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności:
- 1) koordynuje opracowanie odpowiedniej dokumentacji m.in. Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia, Indywidualnego Programu Edukacyjno- Terapeutycznego i innych dokumentów związanych z objęciem ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną;
  - 2) prowadzi zajęcia specjalistyczne dla uczniów objętych taką pomocą;
  - 3) udziela wsparcia nauczycielom i wychowawcom w doborze metod i form pracy z uczniem do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
  - 4) współpracuje z innymi podmiotami zewnętrznymi takimi jak poradnia psychologiczno-pedagogiczna,
  - 5) prowadzi obowiązkową dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szczegółowy zakres czynności pedagoga i psychologa ustala dyrektor. Dyrektor szkoły określa szczegółowy zakres czynności pedagoga specjalnego.
8. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
- 1) dostosowywanie organizowanych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci, uwzględnianie w ich planowaniu potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów;
  - 2) organizowanie pomocy w nauce, umożliwianie odrabiania lekcji, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy;
  - 3) organizowanie zajęć, w pomieszczeniach i na powietrzu, zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
  - 4) dyżury w stołówce szkolnej podczas obiadów.
9. Dyrektor szkoły określa szczegółowy zakres czynności nauczyciela świetlicy.

#### § 38.

1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów, organizowanych przez szkołę, mogą brać udział wolontariusze.
2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.

- Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

#### § 39.

- Nauczyciele i pracownicy niebędący nauczycielami są zobowiązani:
  - rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem, określane przez dyrektora w przydziale czynności;
  - kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów;
  - przestrzegać przepisów prawa, w tym statutu szkoły, a swoją postawą i zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.
- Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy oddziału:
  - na uzasadniony wniosek wychowawcy wskazujący na przyczyny uniemożliwiające pełnienie tej funkcji;
  - z inicjatywy własnej w razie stwierdzenia w toku sprawowanego nadzoru pedagogicznego uchybień w wykonywaniu funkcji.
- Wychowawcy klas I - VIII, pedagog szkolny i psycholog tworzą zespół wychowawczy.
- Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - monitorowanie i analizowanie prowadzonych działań wychowawczych;
  - formułowanie wniosków do dalszej pracy;
  - doskonalenie prowadzonych diagnoz pedagogicznych;
  - podejmowanie działań w celu podnoszenia jakości pracy wychowawczej, w tym w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych nauczycieli.
- Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami przewodniczący zespołu.
- Działania, w tym zebrania zespołu, są dokumentowane w sposób określony odrębnymi przepisami.

#### § 40.

- W szkole tworzy się zespoły nauczycieli.
- Zespoły nauczycieli działają z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
- Dyrektor szkoły może powoływać inne zespoły nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 41.

- Nauczyciele wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności:
  - odbywają dyżury nauczycielskie przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami;
  - sprawdzają uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej oraz przekazują uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej;
  - ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć ujętych planem pracy szkoły;

- 4) sprawdzają listę obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzają to w dzienniku elektronicznym;
- 5) organizują zajęcia poza terenem szkoły i wycieczki zgodnie z odrębnymi przepisami, składając odpowiednią dokumentację do zatwierdzenia dyrektorowi;
- 6) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjazdów i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 42.

1. Do zadań pracowników niebędących nauczycielami związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w szkole należy w szczególności:
  - 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczenie uczniów przed nimi zgodnie z zasadami bhp;
  - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.
2. Do obowiązków pracowników niebędących nauczycielami należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych.
3. Osoba zatrudniona jako pomoc nauczyciela wspomaga uczniów niebędących obywatelami polskimi, uczniów powracających z zagranicy oraz nauczycieli zajęć edukacyjnych w zakresie posługiwania się językiem polskim, w pracy dydaktycznej i wychowawczej, w adaptacji kulturowej oraz w integracji społeczności szkolnej.
4. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) udział we wskazanych zajęciach i tłumaczenie na język narodowy celów zajęć, kryteriów i sposobów oceniania, udzielanych uczniowi informacji zwrotnych, treści poleceń, zadań i ćwiczeń oraz innych ważnych informacji dla ucznia;
  - 2) podejmowanie działań pomagających zrozumieć różnice kulturowe oraz wynikające z nich nieporozumienia;
  - 3) umożliwianie i ułatwianie skutecznej komunikacji pomiędzy szkołą a rodzicami uczniów, zwłaszcza w zakresie realizacji zadań statutowych szkoły;
  - 4) uczestniczenie w procesie diagnostycznym obowiązującym w szkole;
  - 5) wykonywanie innych zadań wynikających ze specyfiki szkoły.

## ROZDZIAŁ 9

### SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

#### § 43.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy prawa oświatowego w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia, a także o jego szczególnych uzdolnieniach;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach uczniów.
3. Nauczyciel jest obowiązany określić wymagania edukacyjne na poszczególne oceny, wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania, a także określić, w jaki sposób będą sprawdzane osiągnięcia edukacyjne uczniów.
4. Nauczyciele na zajęciach edukacyjnych w pierwszym tygodniu września informują uczniów oraz na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca oddziału na zajęciach z klasą w pierwszym tygodniu września informuje uczniów oraz na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Nauczyciele i wychowawcy dokonują adnotacji o przekazaniu informacji w e-dzienniku oraz w protokole zebrania z rodzicami.

#### § 44.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem docenienia starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.

3. Ocenianie bieżące realizowane jest za pomocą:
  - 1) oceny słownej – odnoszenia się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
  - 2) oceny wspierającej – odnoszenia się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielania jemu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
  - 3) oceny kształtującej – wypracowywania warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieraniu ucznia w planowaniu jego nauki.
  - 4) oceny dopełniającej, cyfrowej w skali 1-6
4. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.

#### § 45.

1. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie zawsze przed ustaleniem oceny. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.

#### § 46.

1. Każda ocena jest jawna, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu: uczeń w czasie lekcji przy omawianiu przeprowadzonego sprawdzianu, rodzice – w czasie dyżurów nauczycieli, spotkań indywidualnych, dni otwartych i zebrań z rodzicami.
3. Dopuszcza się także następujące sposoby wglądu w pracę ucznia:
  - 1) uczeń może otrzymać pisemną pracę klasową do domu i podpisaną przez rodzica zwraca nauczycielowi w określonym terminie;
  - 2) nauczyciel w dzienniku elektronicznym lub w zeszyte do danych zajęć edukacyjnych wpisuje ocenę z pisemnej pracy klasowej, ale praca pozostaje do wglądu u nauczyciela;
  - 3) niezwrócenie pisemnej pracy nauczycielowi powoduje nieotrzymanie kolejnych prac do domu.
4. Określone wymagania edukacyjne na poszczególne oceny, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania znajdują się w odrębnym dokumencie.
5. Na pisemny wniosek rodziców złożony do dyrektora szkoły, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń do ustalonej oceny klasyfikacyjnej oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom. Dokumentację udostępniają do wglądu, odpowiednio nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawca oddziału w terminie uzgodnionym z uczniem i rodzicami ucznia.
6. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.
7. Wgląd do dokumentacji odbywa się na terenie szkoły.

#### § 47.

1. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia oraz wyników jego prac pisemnych i innych wytworów.

2. Do rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane są różnorodne prace pisemne, w tym: karty pracy, testy, sprawdziany, kartkówki i inne formy prac pisemnych.
3. Nauczyciel może zadać uczniowi pracę domową np. w formie ćwiczeń usprawniających motorykę małą. Zakres prac domowych w klasach I – III opisany jest w wymaganiach edukacyjnych dla danego poziomu.
4. Ocenianie śródroczne i roczne w klasach I – III ma formę oceny opisowej i określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania.
5. Śródroczna i roczna ocena opisowa klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
  - 1) Nauczyciel ma obowiązek zawrzeć w niej informację o przypadkach szczególnych uzdolnień ucznia.

#### § 48.

1. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III będą wyrażane w formie komentarza słownego oraz w punktach w następującej skali:
  - 1) 6 punktów;
  - 2) 5 punktów;
  - 3) 4 punkty;
  - 4) 3 punkty;
  - 5) 2 punkty;
  - 6) 1 punkt.
2. 6 punktów – otrzymuje uczeń klas I-III, który:
  - a) w pełni opanował zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania,
  - b) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
  - c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
  - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. 5 punktów – otrzymuje uczeń klas I-III, który:
  - a) w wysokim zakresie opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
  - c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania.
4. 4 punkty – otrzymuje uczeń klas I-III, który
  - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości realizowanych treści, wyznaczonych przez program nauczania,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
5. 3 punkty – otrzymuje uczeń klas I-III, który:
  - a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszej nauce,
  - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.
6. 2 punkty – otrzymuje uczeń klas I-III, który:

- a) W zakresie ograniczonym opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości kontynuowania nauki,
  - b) rozwiązuje – często przy pomocy nauczyciela, zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.
7. 1 punkt - otrzymuje uczeń klas I-III, który nie opanował wiadomości i umiejętności koniecznych do kontynuowania nauki.

#### § 49.

1. Na dwa tygodnie przed rocznym, klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania należy poinformować na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - 1) rodzic ucznia składa wniosek z uzasadnieniem do sekretariatu szkoły w sprawie poprawienia oceny na wyższą niż przewidywana w ciągu 3 dni roboczych od terminu, w którym przedstawiono oceny przewidywane wszystkim uczniom; termin ten obowiązuje także rodziców ucznia, który otrzymał negatywną ocenę przewidywaną;
  - 2) uczeń może uzyskać ocenę wyższą niż przewidywane z danych zajęć edukacyjnych, jeśli spełnia następujące warunki: systematycznie pracował na zajęciach, oceny częściowe uzyskiwane przez ucznia w ciągu półrocza nie wskazują jednoznacznie na wysokość oceny rocznej lub analiza osiągnięć za pierwsze i drugie półrocze nie wskazuje jednoznacznie na wysokość oceny rocznej;
  - 3) ocena może być podwyższona tylko o jeden stopień.
4. Jeśli nauczyciel stwierdzi, że uczeń spełnia określone w ust.3, pkt.2 warunki, ustala z nim zakres wiedzy i umiejętności potrzebnych do uzyskania wyższej oceny.
5. Sprawdzenia wiedzy i umiejętności dokonuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w ustalonej z uczniem formie, dostosowanej do specyfiki zajęć.
6. Oceny są poprawiane w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, jednak nie później niż na 3 dni robocze przed terminem zebrania rady pedagogicznej uchwalającego wyniki klasyfikacji.
7. Uczeń ma szansę jednokrotnej poprawy, chyba że materiał został podzielony przez nauczyciela na mniejsze części.
8. Jeśli uczeń nie zgłosi się na umówiony z nauczycielem termin z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci możliwość poprawy.
9. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej, nauczyciel wyznacza dodatkowy termin poprawy z uwzględnieniem czasu, o którym mowa w ust. 6.
10. Ustala się następujące warunki uzyskania wyższej niż przewidywane rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: rodzic ucznia pisemnie uzasadnia i zgłasza wychowawcy chęć poprawienia oceny przez jego dziecko na wyższą niż przewidywana w ciągu 3 dni roboczych od terminu, w którym przedstawiono oceny przewidywane wszystkim uczniom.
11. Uczeń może uzyskać wyższą ocenę zachowania, jeśli oceny wystawiane w ciągu roku szkolnego nie wskazują jednoznacznie na ocenę roczną, a wychowawca, nauczyciele i pracownicy szkoły

obserwują wyraźną poprawę zachowania ucznia oraz w okresie między wystawieniem oceny przewidywanej, a rocznej uczeń wypełnia wszystkie kryteria oceny, o którą się ubiega.

12. Roczna ocena zachowania może być wyższa od przewidywanej o jeden stopień.
13. Jeśli zostają spełnione warunki określone w ust.11, wychowawca ustala wyższą ocenę roczną dla ucznia nie później niż na trzy dni robocze przed terminem zebrania rady pedagogicznej uchwalającego wyniki klasyfikacji.
14. Informację, o której mowa w ust. 1 i 2, przekazuje się pisemnie lub za pomocą dziennika elektronicznego.

#### § 50.

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na 3 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

#### §51.

1. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na dokonywanej przez nauczyciela ocenie osiągniętych przez ucznia efektów kształcenia w odniesieniu do ustalonych wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny.
2. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy, samoocenie ucznia oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia.
3. Bieżące ocenianie zachowania ucznia odbywa się w formie informacji wpisywanych do e-dziennika.
4. Wszyscy nauczyciele, a zwłaszcza uczyący w oddziale klasowym, są zobowiązani odnotowywać informacje o zachowaniu każdego ucznia na bieżąco, stanowią one podstawę do ustalenia przez wychowawcę śródrocznej i rocznej oceny zachowania wyrażonej według skali określonej we właściwych przepisach.

#### § 52.

1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się według zasad określonych w § 51 ust. 1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się według zasad określonych w § 51 ust. 2.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej we właściwych przepisach.
3. Uczeń klas I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
  - 1) 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 szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

- 2) Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej 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.

#### § 53.

1. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w § 49 ust. 1 i 2.
2. Otrzymanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę proponowaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.
3. W terminie trzech dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych uczniowie i ich rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny, składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie.

#### § 54.

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca oddziału i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

#### § 55.

1. Uczeń kończy szkołę:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w oddziale programowo najwyższym oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej;
  - 2) uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

#### § 56.

1. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5
  - 3) stopień dobry – 4
  - 4) stopień dostateczny – 3

- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny- 1
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny ustalone w stopniach, o których mowa w § 56 ust. 1 pkt. 1- 5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę ustaloną w stopniu, o którym mowa w § 56 ust. 1 pkt. 6.
4. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny w stopniach:
  - 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, wykazuje się samodzielnością i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych nietypowych sytuacjach, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
    - c) jest niezwykle zaangażowany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych organizowanych przez szkołę;
  - 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności, określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
    - c) wykazuje duże zaangażowanie w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych, bierze udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych organizowanych przez szkołę;
  - 3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który
    - a) nie w pełni opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie,
    - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
    - c) w sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela,
    - d) wykazuje przeciętne zaangażowanie w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych, chociaż zdarza się mu wykonywać zadania podjęte z własnej inicjatywy;
  - 4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań podstawowych zawartych w podstawie programowej,
    - b) samodzielnie lub przy pomocy nauczyciela potrafi rozwiązać zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
    - c) wymaga częstego wsparcia i motywacji w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych;
  - 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie wynikających z podstawy programowej przedmiotu, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, przy pracy na ogół potrzebuje pomocy nauczyciela, niezbędne są dodatkowe ćwiczenia pozwalające opanować podstawy;
- 6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
  - c) nie potrafi wykorzystać wskazówek nauczyciela przy wykonywaniu nawet najprostszych zadań.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału uczniów w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
7. Ocenianie uczniów odnotowuje się w dzienniku elektronicznym kolorem czarnym z wyjątkiem:
- 1) sprawdzianów – kolor zielony,
  - 2) kartkówki – kolor niebieski.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 57.

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne wynikające z realizowanych programów nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych, w sposób umożliwiający sprostanie tym wymaganiom.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne wynikające z realizowanych programów nauczania w szczególności poprzez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem.
3. Nauczyciel dostosowuje wymagania uczniowi posiadającemu:
  - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu;
  - 2) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię wskazującą na potrzebę dostosowania, na podstawie tej opinii;
  - 4) potrzebę objęcia pomocą, na podstawie rozpoznania jego potrzeb i możliwości przez nauczycieli i specjalistów prowadzących z nim zajęcia;
  - 5) opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie tej opinii.

#### § 58.

1. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawianie ocen.
2. W przypadku nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu dwóch tygodni od momentu powrotu do szkoły, w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
3. Oceny uzyskane z innych form oceniania uczeń może poprawiać w terminie do 14 dni od uzyskania oceny po umówieniu się na termin z właściwym nauczycielem.

#### § 59.

1. O otrzymanych ocenach bieżących rodzice ucznia są informowani poprzez dziennik elektroniczny, pisemnie oraz podczas zebrań z rodzicami.
2. Pisemne prace klasowe nauczyciel ma obowiązek przechowywać do końca danego roku szkolnego.
3. Pisemne prace klasowe w klasach IV – VIII to:
  - 1) pisemna praca klasowa (sprawdzian), która jest formą sprawdzenia opanowanej przez uczniów wiedzy i umiejętności z zakresu jednego działu programowego lub więcej (np. sprawdzian półroczny), poprzedzona powtórzeniem danego materiału oraz zapowiedziana wcześniej.
    - a) Nauczyciele podają uczniom wymagania edukacyjne i zapisują termin pracy pisemnej w dzienniku elektronicznym z tygodniowym wyprzedzeniem.
    - b) W jednym tygodniu uczeń może pisać nie więcej niż 2 w klasach IV-VI oraz 3 w klasach VII-VIII pisemne prace klasowe.
  - 2) kartkówka, która jest krótką formą sprawdzenia opanowanego przez uczniów bieżącego materiału umiejętności z 2 - 3 ostatnich lekcji. Kartkówka może być przeprowadzona na każdej lekcji, w każdym dniu, bez względu na to, czy w danym tygodniu występują inne pisemne prace klasowe.
4. Pisemne prace klasowe (sprawdziany i kartkówki) nauczyciele oceniają zgodnie z poniższą skalą procentową:
  - 100% - 98% - celujący,
  - 97% - 90% - bardzo dobry,
  - 89% – 71% - dobry,
  - 70% – 51% - dostateczny,
  - 50% – 31% - dopuszczający,
  - 30% i mniej - niedostateczny;
5. W przypadku otrzymania przez ucznia liczby punktów bliskiej dolnej granicy punktacji do oceny otrzymanej przez ucznia nauczyciel dopisuje znak „-”, bliskiej górnej granicy punktacji do oceny otrzymanej dopisuje znak „+”.
6. W przypadku, gdy większość uczniów otrzymuje oceny niedostateczne z pisemnej pracy klasowej (sprawdzianu), materiał powinien być powtórzony i nauczyciel winien powtórnie skontrolować jego opanowanie.
7. Szczegółowe kryteria dotyczące oceniania pisemnych prac klasowych i sprawdzianów ustalają i podają uczniom nauczyciele danych zajęć edukacyjnych, uwzględniając specyfikę tych zajęć.
8. Pisemne prace klasowe (sprawdziany), kartkówki, dyktanda nauczyciel ocenia w ciągu dwóch tygodni od dnia napisania ich przez uczniów.

9. Inne formy pisemnego sprawdzania wiedzy uczniów, jak: ćwiczenia stylistyczne, ćwiczenia z nauki o języku, rozwiązania zadań, prezentacja czy sprawozdanie z pracy grupy wykonywane w klasie oceniane są według zasad określonych przez nauczyciela.
10. Odpowiedź ustna sprawdzająca zakres opanowanego materiału oceniana jest według kryteriów przyjętych przez nauczyciela.
11. Uczeń może w ciągu dwóch tygodni od otrzymania pisemnej pracy klasowej poprawić ocenę w czasie i trybie określonym przez nauczyciela.
12. Ocenę z poprawy nauczyciel wpisuje do dziennika obok oceny otrzymanej z pisemnej pracy klasowej lub innej ocenianej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności.
13. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania do lekcji, przez które rozumiemy: nieprzeczytanie lektury, niepowtórzenie materiału wskazanego przez nauczyciela, nieutrwalenie wiadomości z ostatniej lekcji, nieprzyniesienie materiałów umożliwiających realizację zaplanowanego przez nauczyciela tematu lekcji.
  - 1) Liczba nieprzygotowań w ciągu półrocza nie może przekraczać liczby godzin danego przedmiotu w tygodniu.
  - 2) Nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiedzianych pisemnych prac klasowych (sprawdzianów).
14. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z pracy w czasie lekcji.
15. W przypadku dłuższych nieobecności ucznia spowodowanych chorobą, nauczyciele wspólnie z uczniem ustalają harmonogram odpowiedzi z poszczególnych zajęć edukacyjnych, w porozumieniu z wychowawcą oddziału.
16. Inne formy oceniania obowiązujące w szkole to:
  - 1) odpowiedzi ustne, czyli sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji;
  - 2) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji;
  - 3) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu;
  - 4) praca metodą projektu to samodzielna praca uczniów, polegająca na realizowaniu zadania zleconego przez nauczyciela na podstawie wcześniej ustalonych założeń.
17. Począwszy od klasy IV do VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym, że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny wyrażonej stopniem, tj. w postaci not od 1 do 6.
18. Zadania domowe dla uczniów klas IV–VIII mogą być oceniane tylko w postaci oceniania bieżącego w formie informacji zwrotnej.
19. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
20. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek, jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.

§ 60.

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Śródroczna i roczna ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - g) okazywanie szacunku innym osobom,
  - h) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
3. W klasach I –III śródroczna i roczna ocena zachowania ma formę opisową.
4. W klasach IV –VIII śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala się według następującej skali:
  - a) wzorowe,
  - b) bardzo dobre,
  - c) dobre,
  - d) poprawne,
  - e) nieodpowiednie,
  - f) naganne.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Przyjmuje się następujące kryteria oceniania zachowania uczniów w klasach I–III:
  - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
    - a) Uczeń zawsze/nie zawsze jest nieprzygotowany/przygotowany do zajęć.
    - b) Uczeń pracuje samodzielnie/nie pracuje samodzielnie.
    - c) Uczeń zawsze/nie zawsze/ nie przestrzega zasad zachowania podczas zajęć.
    - d) Uczeń potrafi/nie potrafi zgodnie współpracować w grupie.
    - e) Uczeń jest punktualny/jest niepunktualny.
  - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
    - a) Uczeń przestrzega/nie przestrzega zasad zachowania podczas przerwy.
    - b) Uczeń szanuje/nie szanuje/niszczy mienie szkoły.
  - 3) Dbłość o tradycję i honor szkoły.
    - a) Uczeń przestrzega/nie przestrzega zasad zachowania podczas uroczystości szkolnych.
    - b) Uczeń przestrzega/nie przestrzega ustaleń dotyczących stroju galowego.
  - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej
    - a) Uczeń grzecznie/niegrzecznie rozmawia z kolegami.
    - b) Uczeń grzecznie/niegrzecznie zwraca się do osób dorosłych.
  - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie
    - a) Uczeń stosuje się/nie stosuje się do regulaminów funkcjonujących w szkole.
    - b) Uczeń dba/nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych.
  - 6) Godne, kulturalne zachowania się w szkole i poza nią
    - a) Uczeń szanuje/narusza nietykalność cielesną innych osób.
    - b) Uczeń przestrzega/nie przestrzega zasad podczas wyjść i wycieczek szkolnych.

- 7) Okazywanie szacunku innym osobom
  - a) Uczeń stosuje/nie stosuje zwroty grzecznościowe.
  - b) Uczeń stosuje/nie stosuje się do poleceń pracowników szkoły.
- 8) Przeciwdstawiania się przejawom przemocy
  - a) Uczeń unika/nie unika/inicjuje sytuacji konfliktowych.
  - b) Uczeń unika/używa wulgaryzmów.

7. Ustala się kryteria oceniania zachowania w klasach IV-VIII:

- 1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, jeśli:
  - a) prezentuje wysoką kulturę osobistą,
  - b) wzorowo wywiązuje się z obowiązków wynikających ze statutu szkoły,
  - c) wypełnia zarządzenia dyrektora szkoły i polecenia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły
  - d) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - e) dba o honor i tradycje szkoły,
  - f) dba o piękno mowy ojczystej,
  - g) dba o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób,
  - h) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
  - i) okazuje szacunek innym osobom,
  - j) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne,
  - k) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
  - l) jest sumienny, systematyczny i punktualny,
  - m) przezwycięża trudności w nauce (jest wytrwały, samodzielny, dąży do doskonalenia wiedzy i umiejętności),
  - n) bierze udział w pracach samorządu, organizacji szkolnych, pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska,
  - o) przejawia inicjatywę w dziedzinie funkcjonowania szkoły,
  - p) rozwija zainteresowania i uzdolnienia, dąży do samokształcenia,
  - q) nie ma uwag dotyczących niepożądanego zachowania,
  - r) nosi strój galowy zgodnie z wymogami szkoły,
  - s) przestrzega regulaminu biblioteki szkolnej.
- 2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, jeśli:
  - a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków wynikających ze statutu szkoły,
  - b) wypełnia zarządzenia dyrektora szkoły i polecenia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - c) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - d) dba o honor i tradycje szkoły,
  - e) dba o piękno mowy ojczystej,
  - f) dba o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób,
  - g) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
  - h) okazuje szacunek innym osobom,
  - i) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne,
  - j) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
  - k) jest sumienny, systematyczny i punktualny,
  - l) przezwycięża trudności w nauce (jest wytrwały, samodzielny, dąży do doskonalenia wiedzy i umiejętności),
  - m) rozwija zainteresowania i uzdolnienia (udział w kołach zainteresowań, olimpiadach, zawodach sportowych),

- n) nosi strój galowy zgodnie z wymogami szkoły,
  - o) przestrzega regulaminu biblioteki szkolnej
- 3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, jeżeli:
- a) wywiązuje się z obowiązków wynikających ze statutu szkoły,
  - b) wypełnia zarządzenia dyrektora szkoły i polecenia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - c) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - d) dba o honor i tradycje szkoły,
  - e) dba o piękno mowy ojczystej,
  - f) dba o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób,
  - g) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
  - h) okazuje szacunek innym osobom,
  - i) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne,
  - j) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
  - k) przestrzega regulaminu biblioteki szkolnej,
  - l) nie może otrzymać nagany od wychowawcy klasy,
  - m) zdarza mu się otrzymywać sporadyczne uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania.
- 4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, jeśli:
- a) na ogół spełnia wymagania na ocenę dobrą,
  - b) otrzymuje liczne uwagi dotyczące zachowania,
  - c) zdarzają mu się sporadyczne spóźnienia i pojedyncze godziny nieusprawiedliwione,
  - d) otrzymał nagany od wychowawcy lub innego nauczyciela za nieprzestrzeganie obowiązków wynikających ze statutu.
- 5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, jeśli:
- a) nie stosuje się do wymagań na ocenę pozytywną z zachowania,
  - b) ma liczne spóźnienia, nieusprawiedliwione nieobecności, uwagi;
- 6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, jeśli:
- a) celowo i świadomie narusza wymagania na ocenę pozytywną,
  - b) ulega nałogom,
  - c) jest agresywny,
  - d) wchodzi w konflikt z prawem,
  - e) notorycznie się spóźnia, ma nieusprawiedliwione nieobecności.
8. Oceną wyjściową zachowania ucznia jest ocena dobra.
9. Ocena zachowania spełnia funkcje wychowawcze i ma mobilizować ucznia do samokontroli i samowychowania. Ma charakter całościowy, nie może być wystawiona na podstawie jednego pozytywnego lub negatywnego zachowania, ale w przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych) uczeń klas IV –VIII może otrzymać ocenę naganną, nawet wtedy, gdy jest pod innym względem wzorowy.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani na promocję ucznia do klasy programowo wyższej. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
11. Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w dzienniku elektronicznym, rodzice mają do nich wgląd na bieżąco. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
12. Każdy uczeń jest oceniany indywidualnie.

13. Zachowanie ucznia oceniane jest systematycznie przez cały rok szkolny; każdy uczeń, przez cały rok szkolny otrzymuje wpisy w module UWAGI w dzienniku elektronicznym VULCAN;
14. Wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły, zwłaszcza nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziale klasowym, są zobowiązani do wpisywania na bieżąco informacji o zachowaniu ucznia.
15. Wychowawca dokonuje we współpracy z innymi nauczycielami podsumowania zachowania ucznia dwukrotnie w czasie każdego półrocza, do końca października, na koniec I półrocza, do końca marca, na koniec roku szkolnego, ustalając ocenę cząstkową w skali jak w§ 60.ust.4; szczegółowe terminy wystawiania ocen cząstkowych ustalane są przez radę pedagogiczną na początku roku szkolnego.
  - 1) Zasięganie opinii nauczycieli uczących w danym oddziale odbywa się przez udostępnienie im cztery razy w roku szkolnym zbiorczego arkusza oceniania zachowania uczniów zapisanego w usłudze One Drive.
  - 2) Cząstkowe oceny zachowania ustalone w październiku i marcu są zamieszczane w dzienniku elektronicznym.
16. Czterokrotnie w roku szkolnym w ustalonych przez dyrektora i radę pedagogiczną terminach uczniowie dokonują samooceny (na ujednoliconych, indywidualnych kartach samooceny zachowania ucznia) wyrażonej w skali jak w§ 60.ust.4, uzasadniając ją spełnieniem określonych kryteriów, cząstkowe oceny wystawione przez ucznia bez uzasadnienia są umieszczane w dzienniku elektronicznym.
  - 1) Zasięganie opinii ocenianego ucznia odbywa się na godzinie zajęć z wychowawcą w formie pisemnej.
  - 2) W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu, zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.
  - 3) Ujednoliconą kartę samooceny zachowania każdego ucznia wychowawca oddziału przechowuje w dokumentacji wychowawcy, może być ona udostępniana rodzicom na zasadach określonych w statucie.
16. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału zgodnie z przyjętymi kryteriami i ma on obowiązek uwzględnić opinie ustne i pisemne uwagi i opinie nauczycieli uczących w danym oddziale oraz opinie innych nauczycieli i pracowników szkoły, a także samoocenę ocenianego ucznia.
17. Do ustalenia oceny konieczne jest posiadanie co najmniej dwóch informacji zwrotnych od nauczycieli.
18. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog, psycholog oraz dwóch nauczycieli uczących w tym oddziale.

#### § 61.

1. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w § 49 ust. 1 i 2.
2. Otrzymanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć.
3. W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie zachowania rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny, składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie.

4. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy oddziału, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w oddziale z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
5. Zespół nauczycieli, o których mowa w ust. 4 analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny; ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Z posiedzenia zespołu nauczycieli sporządzany jest się protokół zawierający w szczególności: datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład komisji i ustalenia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
8. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca oddziału i informuje o niej ucznia i jego rodziców.
9. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog, psycholog i dwóch nauczycieli uczących w tym oddziale.
10. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

#### § 62.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy. Opinia w szczególności dotyczy możliwości edukacyjnych ucznia.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 62.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe, o czym informuje wychowawcę klasy nie później niż na trzy dni do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego otrzymać za zgodą rady pedagogicznej promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

4. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy oddziału w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.
5. Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa określony jest w § 63.

#### § 63.

1. W przypadku, gdy rodzice ucznia uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły.
2. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczne oceny klasyfikacyjne zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.
4. W przypadku zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.
12. Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dyrektor powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog lub psycholog;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
13. Ustalona przez komisję w drodze głosowania zwykłą większością głosów roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
14. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW. NAGRODY I KARY**

#### § 64.

1. Uczniowie mają w szczególności prawo do:
  - 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
    - a) możliwość zadawania przez ucznia pytań,
    - b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,
    - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
    - d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji,
    - e) stosowanie wspierających metod uczenia się,
    - f) uczenie się na błędach,
    - g) oczekiwanie postępu a nie perfekcji,
    - h) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerą i wzajemny szacunek,
    - i) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
  - 2) spotkań trójstronnych uczeń – nauczyciel – rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
  - 3) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówki.

#### § 65.

1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:
  - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu w m. in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
  - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
  - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły.
3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia zawiłości sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

#### § 66.

1. Uczniowie są zobowiązani do:
  - 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt. 1;
  - 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi na terenie szkoły pod nadzorem nauczycieli, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły - o ile nie uzyskali pełnoletniości.

#### § 67.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych, w szczególności są to:
  - 1) punktualne i systematyczne przychodzenie na wszystkie zajęcia;
  - 2) rozpoczynanie i kończenie zajęć w ustalonym porządku;
  - 3) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
  - 4) okazywanie szacunku nauczycielom i innym uczniom;
  - 5) prowadzenie zeszytów przedmiotowych w obowiązujący sposób ustalony przez nauczyciela;
  - 6) umożliwianie sobie i innym uczniom pełnego uczestnictwa w zajęciach.
2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.
3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.
4. W trakcie zajęć uczniowie powinni przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

#### § 68.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są rodzice uczniów niepełnoletnich
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej do wychowawcy klasy.
4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem oraz wskazanie powodu każdej nieobecności. Do wniosku można załączyć dowody uprawdopodobniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności.
5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.

#### § 69.

1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu po przedstawieniu nauczycielowi pisemnego wniosku o zwolnienie podpisanego przez rodzica.
2. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

#### § 70.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

#### § 71.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Na teren szkoły można wnosić telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
3. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na zasadach ustalonych w szkole.
4. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

#### § 72.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

#### § 72.

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:
  - 1) złożenia rezygnacji – przez ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego;
  - 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
  - 3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.
2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt. 2 i 3 do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

#### § 74.

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.
2. Rodzaje przyznawanych nagród:
  - 1) List Gratulacyjny Dyrektora Szkoły - przyznawany przez dyrektora szkoły;
  - 2) List Gratulacyjny Rady Pedagogicznej - przyznawany przez radę pedagogiczną;
  - 3) List Gratulacyjny Wychowawcy oddziału - przyznawany przez wychowawcę oddziału;
3. Od nagród, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 i 3, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
4. Od nagrody, o których mowa w ust. 2 pkt. 1, uczniowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

#### § 75.

1. Uczeń za nieprzestrzeganie przepisów statutu szkoły może zostać ukarany:
  - 1) naganą dyrektora szkoły,
  - 2) naganą rady pedagogicznej,
  - 3) naganą wychowawcy klasy.
2. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 i 3, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
3. Od kary, o których mowa w ust. 1 pkt. 1, uczniowi przysługuje odwołanie do rady szkoły w terminie 14 dni. Rada szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni. Decyzja rady szkoły jest ostateczna.

## §76.

1. Ustala się następujące rodzaje kar i oddziaływań wychowawczych:
  - 1) słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela:
    - a) w rozmowie indywidualnej z uczniem poza klasą;
    - b) na forum klasy;
  - 2) pisemne lub ustne zawiadomienie rodziców ucznia przez nauczyciela;
  - 3) bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami (i uczniem);
  - 4) bezpośredni nadzór pedagoga (psychologa) szkolnego i wychowawcy w uzgodnionej z rodzicami formie;
  - 5) rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
  - 6) rozmowa nauczyciela z rodzicami z udziałem dyrektora szkoły (i ucznia);
  - 7) w przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej, szkoła zawiadamia instytucje (sąd, prokuratura);
  - 8) przedstawienie problemu na zebraniu rady pedagogicznej, która podejmuje decyzję o przeniesieniu ucznia do innej klasy (okresowym lub stałym).
2. Możliwe kary dodatkowe, udzielane łącznie z karami ujętymi w ust. 1 to:
  - 1) w uzgodnieniu z rodzicami ucznia – wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej lub określonych prac porządkowych na rzecz szkoły;
  - 2) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, o ile nie uniemożliwi to realizacji podstaw programowych;
  - 3) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 4) odwołanie od pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły.
3. Nauczyciel o każdej wymierzonej karze powiadamia rodziców ucznia.
4. Decyzję o orzeczeniu kary w trybie, o którym mowa w ust. 2 podejmuje dyrektor szkoły i przekazuje ją uczniowi oraz jego rodzicom najpóźniej w ciągu 7 dni od zebrania rady pedagogicznej.
5. Na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić o przeniesienie ucznia do innej szkoły do Kuratora Oświaty za popełnienie czynów karalnych lub chuligańskich zachowań w przypadkach:
  - 1) jeśli zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia;
  - 2) jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.
6. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić łącznie lub/i z pominięciem wymienionej w ust. 1 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia.

## §77.

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od każdej kary.
2. W przypadku kar, o których mowa w § 76. ust. 1 uczeń ma prawo odwołania się do wychowawcy.
3. Wychowawca zobowiązany jest do rozpoznania sprawy w ciągu 3 dni.
4. Jeśli uczeń nie jest usatysfakcjonowany działaniami wychowawcy ma prawo odwołać się do pedagoga szkolnego.

5. Uczniowi przysługuje prawo odwołania w ciągu 3 dni od niesatysfakcjonującego działania wychowawcy i pedagoga szkolnego do dyrektora szkoły;
6. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do rozpoznania odwołania i podjęcia decyzji w ciągu 3 dni.
7. Istnieje możliwość odwołania się od kary, o której mowa w § 76. ust. 1 do dyrektora szkoły w formie ustnej lub pisemnej w ciągu 5 dni od zastosowania kary. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania w ciągu 7 dni w formie pisemnej.
8. W przypadku niezadowolającej decyzji dyrektora szkoły, uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

#### § 78.

1. W szkole funkcjonuje Rzecznik Praw Ucznia, do którego zadań należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie indywidualnych skarg uczniów;
  - 2) udzielanie porad dotyczących ochrony praw ucznia;
  - 3) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia.
2. Rzecznik Praw Ucznia podejmuje działania na wniosek uczniów, nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych.
3. Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów.
4. Rzecznik praw ucznia działa według ustalonego trybu postępowania.
5. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń - uczeń:
  - 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu;
  - 2) podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą oddziału;
  - 3) skierowanie sprawy do pedagoga szkolnego w razie kłopotów z rozstrzygnięciem sporu;
  - 4) w dalszym trybie postępowania - zasięgnięcie opinii rady pedagogicznej;
  - 5) podjęcie ostatecznej decyzji o sposobie rozwiązania konfliktu przez dyrektora.
6. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń – nauczyciel:
  - 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu;
  - 2) podjęcie mediacji ze stronami;
  - 3) zasięgnięcie opinii pedagoga lub psychologa szkolnego;
  - 4) wystąpienie do dyrektora szkoły o podjęcie decyzji w sprawie, w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu.
7. Obowiązkiem rzecznika jest w szczególności:
  - 1) znajomość statutu szkoły;
  - 2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach;
  - 3) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia i rozwiązywanie spraw spornych;
  - 4) udzielanie uczniom pomocy zgodnie z ustalonym trybem postępowania;
  - 5) informowanie stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach.
8. Wszystkie informacje uzyskane przez rzecznika w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
9. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani.
10. Rzecznik wybierany jest co dwa lata przez uczniów klas I - VIII w wyborach powszechnych i tajnych, organizowanych przez samorząd uczniowski.
11. Szczegółowy tryb powoływania rzecznika określa regulamin.

## **ROZDZIAŁ 11**

### **RODZICE UCZNIÓW**

#### § 79.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w formie zebrań, konsultacji, rozmów indywidualnych oraz zajęć warsztatowych organizowanych przez szkołę.
  - 1) W ramach form współdziałania szkoły z rodzicami organizuje się zebrania oddziałowe (zgodnie z odrębnym harmonogramem określonym na każdy rok szkolny), konsultacje indywidualne z nauczycielem w wybrane dni (zgodnie z odrębnym harmonogramem) oraz konsultacje indywidualne w innym terminie po uzgodnieniu się z nauczycielem.
  - 2) Współdziałanie szkoły w zakresie zasad i form nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki odbywa się na zasadach obowiązujących przepisów prawa, z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniami, o ile nie naruszają one chronionej prawem sfery dóbr osobistych innych członków społeczności szkolnej.
2. Rodzice uczniów mają prawo do:
  - 1) występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
  - 2) zapoznania się ze statutem i dokumentami programowymi szkoły;
  - 3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
  - 4) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
  - 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
  - 6) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym szkoły w szczególności poprzez:
  - 1) udział w zebraniach rodziców i konsultacjach indywidualnych, o których mowa w ust. 1 pkt. 1;
  - 2) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
  - 3) wyrażanie opinii o pracy szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie, w szczególności przez uczestnictwo w pracach rady rodziców.

#### §80.

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniami.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwianie jego nieobecności w sposób określony w statucie szkoły;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
3. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczny – wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.

4. Rodzice są zobowiązani do korzystania z dziennika elektronicznego, w tym analizowania ocen i frekwencji dziecka oraz odbierania informacji od dyrektora, wychowawcy i nauczycieli.
5. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej o ochronę dziecka, zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie

#### § 81.

1. Organy szkoły podejmują działania w celu aktywnego włączania rodziców w działalność na rzecz i dla dobra szkoły.
2. Rodzice zasłużeni w pracy na rzecz i dla dobra uczniów, oddziału i szkoły są nagradzani listami gratulacyjnymi.

### **ROZDZIAŁ 12 CEREMONIAŁ SZKOLNY**

#### § 82.

1. Ceremoniał szkolny, to zbiór ustanowionych i obowiązujących w szkole norm zachowania się w czasie uroczystości szkolnych, który stanowi integralną część tradycji i harmonogramu pracy szkoły. Opisuje symbole szkoły i formy celebracji sztandaru.
2. Symbole szkoły - Symbolami Szkoły Podstawowej nr 3 im. majora Henryka Dobrzańskiego w Łodzi są:
  - 1) Hymn szkoły
  - 2) Logo szkoły
  - 3) Sztandar
3. Szkoła posiada własny hymn.
  - 1) Znajomość słów to jeden z ważniejszych obowiązków uczniowskich. Podczas wykonywania hymnu szkoły uczniowie zachowują się podobnie, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego.
4. Tekst hymnu

W szkole każdy dzień przygodą lub wyzwaniem.  
Choć nie zawsze odkrywamy, zwyciężamy,  
Zdobywamy pewność siebie, kształtujemy swój charakter,  
Nie boimy się przyszłości, siebie znamy.

Nie dla szkoły, lecz dla życia się uczymy.  
Wiedza czyni świat przyjaznym i otwartym.  
Chociaż wiele dróg przed nami, odkryjemy w sobie siły,  
By właściwą wybrać, nadać życiu wartość.

Uśmiechnięci i otwarci na człowieka,  
Przywiązani do tradycji i tej ziemi,  
Szanujący każde z istnień i znający wartość życia,  
Wierni sobie, dobrze w życiu wybierzemy.

5. Logo szkoły - Logo szkoły jest znakiem rozpoznawczym szkoły. Należy je eksponować podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych, identyfikatorach.
6. Sztandar szkoły
  - 1) Sztandar szkoły jest symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania.
  - 2) Sztandar jest przechowywany w zamkniętej gablocie na w gabinecie wicedyrektora. W tym samym miejscu znajdują się insygnia.
  - 3) W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie wyróżniający się w nauce, o nienagannej postawie i co najmniej bardzo dobrym zachowaniu, godni tego zaszczytu. Skład pocztu sztandarowego:
    - a) chorąży: jeden uczeń,
    - b) asysta: dwie uczennice.Obok zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład „rezerwowy”.
  - 4) Całością spraw organizacyjnych pocztu sztandarowego zajmują się opiekunowie wyznaczeni przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły. Zadaniem opiekunów jest dbałość o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami.
  - 5) Uczniowie do pocztu sztandarowego wybierani są z klasy programowo najwyższej. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawiane przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny i zatwierdzane przez radę pedagogiczną.
  - 6) Kadencja pocztu trwa jeden rok – począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego klas ósmych.
  - 7) Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego z uwagi na rażące naruszenie regulaminu szkoły oraz inne sytuacje niezależne od szkoły (np. choroba). W takim wypadku należy dokonać kolejnego wyboru.
  - 8) Insygnia pocztu sztandarowego to:
    - a) biało – czerwone szarfy założone przez prawe ramię i spięte na lewym biodrze, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza,
    - b) białe rękawiczki.
  - 9) Chorąży o asysta powinni być ubrani odświętnie:
    - a) uczeń: biała koszula, ciemne spodnie lub ciemny garnitur, krawat,
    - b) uczennica: biała bluzka i ciemna spódnica.
  - 10) Sztandar uczestniczy w następujących uroczystościach:
    - a) zakończenie roku szkolnego,
    - b) ślubowanie klas I,
    - c) zakończenie roku szkolnego przez uczniów klas najstarszych „absolwentów”,
    - d) 11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości,
    - e) 30 kwietnia – Święta Patrona Szkoły,
    - f) inne szczególne wydarzenia - decyzją dyrektora szkoły.
  - 11) Poczet sztandarowy może brać udział poza szkołą w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz na zaproszenie innych szkół.
  - 12) Poczet sztandarowy uczestniczy również w mszach świętych. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend.

13) W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem (czarna wstążka przywieszona w miejscu zamocowania sztandaru na drzewcu od lewej górnej strony do prawej). Szerokość wstążki nie jest określona. Długość do 2/3 szerokości sztandaru.

14) Postawy sztandaru i pocztu sztandarowego:

- a) „zasadnicza” – na baczność, chorąży trzyma sztandar w pozycji pionowej przy prawej nodze, na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymuje prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała. Jest to również postawa przyjmowana przez asystę w czasie salutowania i prezentowania sztandaru;
- b) „prezentuj” - chorąży wykonując ten chwyt, rozpoczyna go z pozycji sztandaru „u nogi”. Podnosi sztandar prawą ręką do położenia pionowego przy prawym ramieniu (dłoń prawej ręki – na wysokości barku), następnie lewą ręką chwytą drzewce sztandaru tuż pod prawą, po czym opuszcza prawą rękę na całą długość, obejmując nią dolną część drzewca, a lewa dłoń chwytą drzewce poniżej prawego barku;
- c) „salutowanie sztandarem w miejscu” – chorąży wykonuje salutowanie wcześniej, trzymając sztandar w pozycji „prezentuj”. Salutując sztandarem, chorąży robi zwrot w prawo w skos, z jednoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „prezentuj”;
- d) „salutowanie sztandarem w marszu” - salutuje się przez opuszczenie sztandaru z położenia „na ramię” w taki sam sposób, jak przy salutowaniu w miejscu. Komendy: „na prawo patrz” - pochyla sztandar; „baczność” - bierze sztandar na ramię;
- e) „na ramię” – w czasie marszu sztandar znajduje się na prawym ramieniu chorążego pod kątem około 45°. Płat sztandaru musi być oddalony od barku na szerokość dłoni;
- f) „spocznij” – sztandar trzymany przy prawej nodze, jak w postawie zasadniczej.

15) Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego klas ósmych.

- a) Przy przekazaniu sztandaru najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu i ustawia się w następującym porządku: chorąży a po bokach asysta.
- b) Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi:  
„Przekazujemy Wam sztandar – symbol Szkoły Podstawowej nr3 im. majora Henryka Dobrzańskiego „Hubala” w Łodzi. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę”. Chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada: „Przyjmujemy od was sztandar szkoły. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej nr 3 w Łodzi”.

Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia. Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru. Następnie ósmoklasista przekazuje sztandar. Po przekazaniu sztandaru dotychczasowy skład pocztu sztandarowego dołącza do pozostałych w sali uczniów.

7. Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru.

1) Wprowadzenie sztandaru

Poczet sztandarowy wchodzi przy dźwiękach werbli z odpowiednio dobranym rytmem.

Komenda- „Proszę wszystkich o powstanie!”

Uczestnicy wstają przed wprowadzeniem sztandaru.

Poczet sztandarowy- postawa „na ramię”.

Komenda- „Baczność! Sztandar Szkoły Podstawowej nr 3 im. majora Henryka Dobrzańskiego „Hubala” w Łodzi wprowadzić!”

Wprowadzenie sztandaru- postawa „na ramię”.

Zatrzymanie na ustalonym miejscu –postawa „prezentuj”

Komenda – „Do hymnu państwowego!” /” Do hymnu szkoły!”

Uczestnicy w postawie „zasadniczej”.

Postawa „salutowanie w miejscu”

Komenda- „Po hymnie!”

Uczestnicy w postawie „spocznij”.

Poczet w postawie „prezentuj”.

2) Część oficjalna (przemówienie dyrektora szkoły, wręczenie nagród).

3) Wyprowadzenie sztandaru

Komenda- „Proszę wszystkich o powstanie!”

Uczestnicy uroczystości powstają przed wyprowadzeniem sztandaru.

Komenda- „Baczność! Sztandar Szkoły Podstawowej nr 3 im. majora Henryka Dobrzańskiego „Hubala” w Łodzi wyprowadzić!”

Poczet –postawa „zasadnicza”, „na ramię”

8. Uczniowie klas pierwszych składają we wrześniu rotę ślubowania i otrzymują „Dyplom pasowania na ucznia”.

Tekst ślubowania:

„Ślubuję być dobrym Polakiem.

Dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.

Będę się uczyć w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy urosnę.

Będę się starać być dobrym kolegą.

Swym zachowaniem i nauką, sprawiać radość rodzicom i nauczycielom. Przyrzekam dotrzymać swojej obietnicy.”

9. Uczniowie klas ósmych składają na zakończenie szkoły ślubowanie

Tekst ślubowania;

My, absolwenci Szkoły Podstawowej nr 3 imienia majora Henryka Dobrzańskiego „Hubala” naszej Ojczyźnie i Tobie Szkoło...

Ślubujemy:

- pogłębiać zdobytą wiedzę, pracować nad kształtowaniem swojej osobowości, wzorowym zachowaniem sławić dobre imię szkoły,

- zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności, jak najlepiej wykorzystać w dalszym swym życiu,

- zawsze pracować sumiennie i uczciwie, czynnie współuczestniczyć w życiu naszego Kraju.

Ślubujemy”.

10. Uczniowie, uczestnicząc w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, powinni być ubrani odświętnie: chłopcy: białe koszule i ciemne spodnie, dziewczęta: białe bluzki i ciemne spódnice.

11. Symbole narodowe: do najważniejszych symboli narodowych zaliczamy: Godło, Flagę państwową Rzeczypospolitej Polskiej, Hymn.

1) Do symboli narodowych należy odnosić się z należną czcią i szacunkiem.

2) Znaki państwowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem, np. znakami samorządowymi, organizacji, instytucji, itp.

3) Tradycyjnie godło i flaga pełnią rolę szczególnych znaków informacyjnych.

- 4) Godło należy umieszczać w sposób zapewniający mu należną cześć i szacunek.
- 5) Podczas wykonywania lub odtwarzania hymnu państwowego, obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju.
- 6) Budynek szkoły dekorowany jest flagą państwową w czasie świąt państwowych.
- 7) Sposób udekorowania flagi kirem: wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi. Nie jest określona szerokość kiru. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.
- 8) Należy zwracać uwagę na właściwą kolejność barw narodowych umieszczanych pionowo (kolor biały powinien znajdować się po lewej stronie płaszczyzny oglądanej z przodu).

### **ROZDZIAŁ 13 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 83.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa nr 3 im. mjr. Henryka Dobrzańskiego „Hubala” w Łodzi.
2. Szkoła prowadzi obowiązującą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami

#### § 84.

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn, logo oraz ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny określa warunki i sposoby przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru i stanowi odrębny dokument.

#### § 85.

Statut szkoły udostępnia się na stronie internetowej szkoły oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

#### § 86.

Sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie są rozstrzygane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w zakresie tych spraw.

#### § 87.

Zmiany do niniejszego statutu mogą być wprowadzane uchwałą rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

#### § 88.

Dyrektor szkoły po każdej nowelizacji statutu, w drodze komunikatu, publikuje tekst jednolity statutu.

#### § 89.

Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

#### § 90.

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 07 maja 2024 r.

