

A decorative graphic on the right side of the page features a large light blue circle at the top, a smaller metallic-looking blue circle below it, and a very large light blue circle at the bottom right. Thin blue lines connect the top circle to the middle one, and the middle one to the bottom one, creating a diagonal path.

**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 65**

**W ŁODZI**

**IM. JULIUSZA SŁOWACKIEGO**

**Zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr  
3/2017/2018 z dnia 29 listopada 2017 r. zmieniony  
uchwałą nr 5/2018/2019 z dnia 14 listopada 2018,  
uchwałą nr 1 /2022/2023 z dnia 14 września 2022r.**

## SPIS TREŚCI

Rozdział I	
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
Rozdział II	
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	4
Rozdział III	
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....	10
Rozdział IV	
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....	17
Rozdział V	
ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY.....	25
Rozdział VI	
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW .....	40
Rozdział VII	
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO.....	56
Rozdział VIII	
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW .....	67
Rozdział IX	
NAGRODY I KARY.....	61
Rozdział X	
SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU .....	64
Rozdział XI	
FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYŃ ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE .....	65

Rozdział XII	
BIBLIOTEKA .....	66
Rozdział XIII	
ŚWIETLICA .....	67
Rozdział XIV	
STOŁÓWKA SZKOLNA .....	69
Rozdział XV	
ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY .....	70
Rozdział XVI	
ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ. ....	71
Rozdział XVII	
WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI .....	72
Rozdział XVII	
CEREMONIAŁ SZKOLNY .....	73
Rozdział XVIII	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	75

## ROZDZIAŁ I

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

- § 1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 65 w Łodzi im. Juliusza Słowackiego.
- § 2. Siedzibą Szkoły jest miasto Łódź. Szkoła działa w budynku przy ul. Pojezierskiej 10 w Łodzi.
- § 3. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu: „Szkoła Podstawowa nr 65 im. Juliusza Słowackiego, 91-322 Łódź, ul. Pojezierska 10”.
- § 4. Na pieczęciach urzędowych może być używany skrót nazwy–Szkoła Podstawowa nr 65.
- § 5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Łódź realizująca zadania poprzez Wydział Edukacji w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi.
- § 6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
- § 7. Szkoła Podstawowa nr 65 im. Juliusza Słowackiego w Łodzi stanowi jednostkę organizacyjną, realizującą zadania oświatowe, zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę w ośmioletniej szkole podstawowej, kończącej się egzaminem ósmoklasisty.
- § 8. Szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
- § 9. Ilekroć w treści statutu jest mowa o:
- 1) Statucie–należy rozumieć przez to niniejszy statut;
  - 2) Szkole–należy rozumieć przez to Szkołę Podstawową nr 65 w Łodzi im. Juliusza Słowackiego;
  - 3) Organie prowadzącym–należy przez to rozumieć Wydział Edukacji w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi;

- 4) Rodzicu–należy przez to rozumieć także opiekuna prawnego.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 10. Szkoła realizuje następujące cele:

1. edukacyjne, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
2. kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
3. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej, kulturalnej, medialnej, prawnej, estetycznej;
4. kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
5. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
6. upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmocnieniu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 11. Osiągnięcie celów, o których mowa w ust. 1 następuje poprzez realizację przez Szkołę następujących zadań:

1. zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
2. zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju uczniów w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
3. tworzenie warunków do rozwijania właściwych postaw uczniów oraz okoliczności do aktywnego uczestnictwa w podtrzymywaniu tradycji;

4. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i troszczenie się o zapewnienie uczniom równych szans;
5. tworzenie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
6. tworzenie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych oraz do udziału w wolontariacie;
7. organizowanie zajęć, konkursów, wystaw, prezentacji, imprez we współpracy i z inicjatywy uczniów, samorządu uczniowskiego, harcerzy i rodziców.

§ 12. Zadania Szkoły realizowane są poprzez:

1. organizację obowiązkowych zajęć lekcyjnych;
2. organizację dodatkowych zajęć pozalekcyjnych zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego i ramowym planem nauczania, na następujących zasadach:
  - 1) Szkoła może organizować i realizować zajęcia dodatkowe, w tym nauki drugiego języka nowożytnego, także takie, dla których nie została ustalona podstawa programowa, jeśli program nauczania, po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców, został włączony do szkolnego zestawu programów i planu zajęć uczniów danego oddziału. Powyższe zajęcia są obowiązkowe dla uczniów, a system oceniania jest objęty specjalnymi zasadami,
  - 2) Szkoła może organizować zajęcia dla grup uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i zainteresowań, w tym zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań, zajęcia sportowe oraz specjalistyczne, takie jak zajęcia korekcyjno-kompensacyjne (terapii pedagogicznej, logopedycznej) i inne;
1. opracowanie i realizację szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
2. odwoływanie się do ustalonych zasad i reguł w trudnych sytuacjach dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych oraz podejmowania działań we współpracy z rodzicami;

3. upowszechnianie informacji wśród uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników Szkoły o normach, zasadach funkcjonowania Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem kompetencji, praw i obowiązków poszczególnych grup społecznych;
4. tworzenie warunków zapewniających przepływ informacji o osiągnięciach edukacyjnych uczniów i ich zachowaniu do rodziców oraz informacji o organizacji, przyjętych programach nauczania, wybranych przez nauczycieli podręcznikach lub materiałach edukacyjnych i materiałach ćwiczeniowych, życiu i przedsięwzięciach realizowanych przez Szkołę;
5. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania oraz wymagań i sposobów oceniania do możliwości psychofizycznych uczniów;
6. umożliwienie uczestnictwa uczniów w organizacjach funkcjonujących na terenie Szkoły oraz w wolontariacie;
7. umożliwienie zorganizowania działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;
8. organizowanie zajęć dodatkowych z języka polskiego i innych przedmiotów, dla uczniów powracających z zagranicy i cudzoziemców;
9. organizowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi, w tym umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia nauki szkolnej w skróconym czasie;
10. utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w Szkole;
11. poznawanie uczniów i ich środowiska rodzinnego, otoczenie opieką uczniów pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
12. organizację dla rodziców zebrań, konsultacji, warsztatów z nauczycielami, pedagogiem i innymi specjalistami na terenie Szkoły;

13. diagnozowanie uczniów pod kątem postępów w nauce i zachowaniu oraz problemów rozwojowych i rodzinnych, w tym organizowanie i przeprowadzanie testów kompetencyjnych na poszczególnych poziomach i egzaminu ósmoklasisty;
14. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
15. włączanie uczniów do działań związanych z rytuałem szkolnym i organizowaniem wydarzeń szkolnych;
16. propagowanie zasady uczciwości w sporcie, nauce i w czasie wolnym oraz reagowanie na niewłaściwe zachowanie i postawy uczniów w Szkole i poza nią;
17. podejmowanie działań integrujących Szkołę z lokalnym środowiskiem, nawiązywanie kontaktów z organizacjami działającymi na rzecz edukacji i instytucjami wspomagającymi oświatę;
18. zapewnienie uczniom warunków do bezpiecznego pobytu w Szkole.

§ 13. Do realizacji celów i zadań statutowych Szkoła zapewnia warunki lokalowe i możliwość korzystania z:

1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2. biblioteki;
3. centrum multimedialnego przy bibliotece szkolnej;
4. gabinetu pomocy pielęgniarstwa i medycznej;
5. świetlicy / stołówki szkolnej;
6. pomieszczeń do zajęć specjalistycznych i dydaktyczno-wyrównawczych;
7. sali gimnastycznej i siłowni;
8. boiska szkolnego;
9. pomieszczeń administracyjnych i gospodarczych.

§ 14. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez:



1. stały nadzór nad realizacją zajęć prowadzonych przez nauczycieli z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w czasie zajęć lekcyjnych obowiązkowych i pozalekcyjnych na terenie Szkoły, zajęć poza terenem Szkoły, podczas trwania wycieczek, rajdów i w czasie pełnienia dyżurów nauczycielskich przed zajęciami lekcyjnymi oraz w trakcie przerw międzylekcyjnych. Nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami podczas trwania lekcji oraz w czasie przerwy nie może pozostawić uczniów samych oraz skracać czasu trwania jednostki lekcyjnej;
  2. zapewnienie opieki w czasie opuszczania przez dzieci budynku szkolnego; zapewnienie opieki pielęgniarskiej na terenie Szkoły;
  3. zapewnienie uczniom klas I–III bezpiecznego powrotu do domu poprzez zebranie pisemnych oświadczeń rodziców o formach powrotu ucznia do domu;
  4. zapewnienie opieki uczniom, którzy nie uczęszczają na dobrowolne zajęcia edukacyjne, wypadające w trakcie zajęć szkolnych, np. religia, wychowanie do życia w rodzinie;
  5. zapewnienie opieki w czasie organizowanych przez Szkołę wycieczek, według zasad określonych w regulaminie wycieczek;
  6. zebranie uzupełnionej dokumentacji związanej z wyjazdem dzieci na wycieczki, w tym kart wycieczki i przedstawienie jej dyrektorowi do akceptacji z wyprzedzeniem, w terminie określonym w regulaminie wycieczek;
  7. omawianie na lekcjach zasad bezpieczeństwa;
  8. zapewnienie uczniom opieki w świetlicy szkolnej;
  9. przeprowadzanie próbnych alarmów przeciwpożarowych;
  10. omawianie zasad ruchu drogowego i kształcenie komunikacyjne;
  11. szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz organizację szkoleń dla kierowników wycieczek szkolnych;
- § informowanie uczniów wszystkich klas i ich rodziców o odwołaniu zajęć poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
- § 15. Szkoła promuje i ochrania zdrowie uczniów poprzez:
1. sprawowanie prawidłowej opieki nad uczniami w czasie zajęć, w przerwach międzylekcyjnych poprzez dyżury nauczycieli oraz zapewnienie opieki świetlicowej;

2. uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno–wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
3. zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłków;
4. realizowanie tematyki zdrowotnej na lekcjach wychowawczych, również przez pielęgniarkę szkolną i innych specjalistów;
5. prowadzenie zajęć z profilaktyki uzależnień;
6. realizację przedsięwzięć i projektów, dotyczących zdrowego odżywiania i bezpiecznego spędzania czasu wolnego;
7. szkolenie, przygotowujące uczniów klas V do uzyskania karty rowerowej;
8. prowadzenie zajęć, dotyczących zasad udzielania pierwszej pomocy;

§ 16. Celem pomocy psychologiczno–pedagogicznej jest wspieranie potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.

§ 17. Zadaniem pomocy psychologiczno–pedagogicznej jest:

1. rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole;
2. wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

§ 18. Celem kształcenia specjalnego jest dążenie do pełnego, rzeczywistego włączenia i integracji z rówieśnikami ucznia niepełnosprawnego.

§ 19. Do zadań kształcenia specjalnego należą:

1. wspomaganie rozwoju ucznia;
2. indywidualizacja i wspieranie ucznia podczas zajęć z klasą;
3. likwidowanie barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia w grupie rówieśniczej;
4. uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły.

§ 20. Zadania kształcenia specjalnego realizowane są poprzez wdrażanie zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

### Rozdział III

#### ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 21.

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców;
- 5) rada szkoły, o ile została powołana.

§ Organy Szkoły mają zagwarantowane prawo swobodnego działania, w tym prawo do podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa, niniejszym statutem, regulaminami oraz specyfiką i tradycją Szkoły.

§ 22. Dyrektor Szkoły w szczególności:

1. kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
2. sprawuje nadzór pedagogiczny;
3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4. realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
5. wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
6. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;

7. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
8. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
9. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
10. Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
11. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
12. Współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
13. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
14. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) Zawieszenia zajęć w szkole w razie wystąpienia:
  - 4) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem wydarzeń ogólnopństwowych i międzynarodowych,
  - 5) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 6) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 7) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
  - 8) Przejścia na nauczanie zdalne w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na dłużej niż dwa dni.

- 9) Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
15. Dyrektor szkoły pełni zadania administratora danych w rozumieniu zapisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).
16. W szkole powołuje się stanowisko wicedyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 23. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolejalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
  - 2) na zakończenie każdego półrocza roku szkolnego w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
  - 4) w miarę potrzeb wynikających z bieżącej pracy szkoły;
  - 5) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego;
  - 6) na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Dokumentowanie pracy rady pedagogicznej:
  - 1) zebrania rady pedagogicznej są protokołowane;
  - 2) protokoły zebrań rady pedagogicznej sporządza się w formie papierowej pismem komputerowym;

- 3) każda strona protokołu jest numerowana;
  - 4) po sporządzeniu protokołu opatruje się go podpisem protokolanta;
  - 5) protokół posiedzenia rady pedagogicznej jest sporządzany w ciągu dwóch tygodni od dnia posiedzenia;
  - 6) każdy członek rady pedagogicznej ma prawo do zapoznania się z protokołem i wniesienia poprawek lub uzupełnień. W tym celu jest on udostępniany w sekretariacie szkoły;
  - 7) poprawki i uzupełnienia do protokołu zgłasza się na piśmie najpóźniej na jeden dzień przed planowanym terminem zebrania rady pedagogicznej, na której protokół ma być zatwierdzony;
  - 8) rada przyjmuje poprawki i uzupełnienia do protokołu w drodze głosowania. Zostają one ujęte w tzw. protokół rozbieżności, który dołącza się do protokołu kolejnego posiedzenia rady pedagogicznej;
  - 9) rada pedagogiczna zatwierdza większością głosów protokół zasadniczo na następnym zebraniu, chyba że tryb pracy to uniemożliwi. W takim przypadku protokół jest zatwierdzany na kolejnym posiedzeniu;
  - 10) protokoły wraz załącznikami (w tym uchwałami) z danego roku szkolnego są archiwizowane;
  - 11) osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez Łódzkiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy szkoły;

7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
8. Rada pedagogiczna ponadto:
  - 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole;
  - 2) przygotowuje projekt statutu lub jego zmian;
  - 3) wykonuje kompetencje przewidziane dla rady szkoły zgodnie z art. 82.2 ustawy prawo oświatowe;
  - 4) uchwała statut i jego zmiany.

§ 24. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności

1. Współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
2. Proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
3. Przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
4. Wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego;
5. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu;
6. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 25. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

1. Współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniów i pracy nauczycielom;

2. Wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

§ 26. W Szkole może działać rada szkoły. Skład i kompetencje rady szkoły określone są w przepisach prawa, w szczególności ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. [Prawo oświatowe](#) (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730), ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. [Karta Nauczyciela](#) (Dz. u. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730 oraz przepisach wykonawczych, z zastrzeżeniem ust. 2–6.

1. Uczniowie klas VII i VIII mogą zgłosić chęć kandydowania do rady szkoły. Wybór członków rady szkoły następuje poprzez wybory jawne, przeprowadzone wśród nauczycieli, rodziców i uczniów;
2. Wybory organizowane są na polecenie Dyrektora;
3. Wybory dla nauczycieli organizuje wicedyrektor, dla uczniów–wychowawcy klas, a dla rodziców–rada rodziców;
4. Kadencja rady szkoły trwa 3 lata;
5. Dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu rady w tym samym trybie, co wybór członków rady szkoły. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.

§ 27. Organy Szkoły zapewniają bieżący przepływ informacji pomiędzy sobą o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach oraz dają możliwość porozumienia się w tych sprawach.

§ 28.

1. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następujących zasad:
  - 1) pozytywnej motywacji;
  - 2) partnerstwa;
  - 3) wielostronnego przepływu informacji;
  - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
  - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.



2. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Szkoły;
3. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w statucie Szkoły poprzez:
  - 1) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
  - 2) organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły;
  - 3) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
  - 4) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
  - 5) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym statutem i regulaminami poszczególnych organów;
  - 6) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.
4. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor Szkoły.

§ 29. Konflikty zaistniałe na terenie Szkoły rozstrzygane są zgodnie z obowiązującym prawem oraz w myśl zasad określonych w statucie.

§ 30. W pierwszej kolejności organy Szkoły próbują rozwiązać konflikt między sobą poprzez bezpośredni kontakt.

§ 31. Jeśli rozwiązanie konfliktu zgodnie z § 30 jest niemożliwe, strony mogą powołać komisję, której pracą kieruje mediator zaakceptowany przez strony sporu. Zasady działania komisji ustalają strony konfliktu. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla wszystkich skonfliktowanych stron.

§ 32

1. Jeśli konflikt między organami Szkoły nie może być rozwiązany zgodnie z § 31, jest on rozwiązywany zgodnie z zasadami określonymi w ust. 2 i 3;
2. Konflikt rozwiązuje Dyrektor Szkoły, z zastrzeżeniem ust. 3. Od decyzji Dyrektora przysługuje organowi Szkoły odwołanie do organu prowadzącego w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o jej podjęciu, które wnoszone jest za pośrednictwem Dyrektora. Dyrektor ma 14 dni na przekazanie sprawy do organu prowadzącego, chyba że w tym terminie zmieni decyzję zgodnie z żądaniem odwołującego się;
3. Konflikt między Dyrektorem, a pozostałymi organami Szkoły rozstrzyga organ prowadzący Szkołę;
4. Konflikt między uczniami oraz między uczniem i nauczycielem powinien być wyjaśniony i rozwiązany w pierwszej kolejności przez nauczyciela wychowawcę. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwoływać do pomocy innych organów Szkoły: Dyrektora, wicedyrektora, rady pedagogicznej lub rady rodziców. Jeśli konflikt w tym trybie nie może być rozwiązany, stosuje się odpowiednio zasady określone w ust. 2;
5. Sytuacje konfliktowe między zespołem klasowym a nauczycielem lub rodzicami a nauczycielem rozwiązywane są zgodnie z przepisem ust. 2, który stosuje się odpowiednio.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

- § 33. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
- § 34. Arkusze organizacji Szkoły, nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest zatwierdzany i opiniowany zgodnie z obowiązującymi przepisami.

- § 35. Na podstawie zatwierzonego arkusza Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
- § 36. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, uczących się w danym roku szkolnym przedmiotów obowiązkowych, określonych jednym planem nauczania.
- § 37. Oddziałem opiekuje się wychowawca klasy.
- § 38. W Szkole może być stosowany podział na grupy.
- § 39. Podział jest obowiązkowy podczas informatyki, po dostosowaniu liczby stanowisk komputerowych do liczby uczniów oraz podczas zajęć języka obcego w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
- § 40. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach, jeśli liczebność oddziału wynosi powyżej 26 uczniów.
- § 41. Podstawową formą pracy w Szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowym.
- § 42. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III Szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- § 43.
1. W klasach I-III prowadzone są zajęcia edukacyjne o charakterze zintegrowanym;
  2. Czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć;
  3. W klasach IV-VIII zajęcia edukacyjne prowadzone są w formie lekcji przedmiotów ujętych w ramowym planie nauczania dla II etapu edukacji;

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy obiadowe 15-20 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć w tygodniowym rozkładzie zajęć;

§ W przypadku przejścia klas lub całej szkoły na edukację zdalną zajęcia trwają 45 minut, przy czym lekcja – 30 min, a praca własna ucznia 15 min.

§ 44.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, w tym zajęcia z drugiego języka nowożytnego w klasach I–VI;

3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;

4) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne, organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno–pedagogicznej;

5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.

2. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 1-4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

3. Szkoła może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne: etyka i religia (na wniosek rodzica);

§ 46.

1. Szkoła może utworzyć oddziały dwujęzyczne;

2. Oddziały dwujęzyczne mogą być tworzone od klasy VII;

3. Warunkiem przyjęcia ucznia do oddziału dwujęzycznego jest otrzymanie przez ucznia promocji do klasy VII oraz uzyskanie pozytywnego wyniku sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną;
4. W przypadku wolnych miejsc, do oddziału dwujęzycznego mogą być przyjmowani uczniowie innych szkół;
5. Dyrektor Szkoły decyduje o wyborze języka obcego nowożytnego, który będzie drugim językiem nauczania w oddziałach dwujęzycznych;
6. Nauczanie dwujęzyczne realizuje nauczyciel przedmiotu, który posługuje się językiem obcym na poziomie co najmniej B2 (umiejętności językowe potwierdzone certyfikatem) lub nauczyciel języka obcego, który uzyskał dodatkowe kwalifikacje do nauczania przedmiotu niejęzykowego.

#### § 47.

1. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna w Szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
  - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
  - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowaniu skutecznej metodyki nauczania;
  - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
  - 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
2. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana jest również w formach zorganizowanych, takich jak:
  - 1) zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze;
  - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;

- 3) zajęcia korekcyjno–kompensacyjne;
  - 4) zajęcia rozwijające kompetencje społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym, logopedyczne, rewalidacyjne.
3. Szkoła realizuje także inne formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej:
- 1) porady i konsultacje dla uczniów–udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego oraz psychologa, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
4. porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli–zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego–w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem.

#### § 48.

1. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież posiadającą orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na:
  - 1) niepełnosprawność (dla dzieci i młodzieży–niestyszających, słabosłyszających, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi);
  - 2) niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub zagrożeniem niedostosowaniem społecznym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;

- 3) pomoc psychologiczno–pedagogiczną oraz zajęcia rewalidacyjne dostosowane do rodzaju niepełnosprawności uczniów oraz indywidualnych potrzeb konkretnego ucznia niepełnosprawnego;
- 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 49.

1. W przypadku uczniów, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy w Szkole jest zadaniem zespołu, który w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym (IPET) ustala dla uczniów formy i okres udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
2. Zespół ten tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem;
3. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń albo nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły;
4. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu–IPET i w razie niewystarczających efektów tej pomocy, dokonuje modyfikacji programu w tym zakresie.

§ 50.

1. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjno–wychowawcze dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
5. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki i środki dydaktyczne;

§ 51.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren Szkoły sprawują pracownicy Szkoły.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi Szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, także podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie Szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
  - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów;
  - 3) podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku, w szczególności na sali gimnastycznej i w pracowni informatyki, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.
5. Budynek Szkoły jest monitorowany całodobowo na zewnątrz.
6. W szkole jest monitorowana szatnia.
7. Szkoła na stałe współpracuje z Policją i Strażą Miejską.



8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji rodzic, biorąc na siebie odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo zgodnie z obowiązującą procedurą.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela, Dyrektor lub wicedyrektor może odwołać pierwsze lekcje lub zwolnić uczniów z ostatnich.
10. W razie zaistnienia wypadku, w którym poszkodowany jest uczeń, nauczyciel, który jest jego świadkiem, udziela mu pierwszej pomocy, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, inspektora bhp oraz Dyrektora Szkoły.
11. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie Szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
12. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym Dyrektor powiadamia odpowiednią prokuraturę, Łódzkiego Kuratora Oświaty i organ prowadzący, a o wypadku w wyniku zatrucia –Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

## § 52

1. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy Szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w Szkole oraz zajęć poza Szkołą, organizowanych przez nią;
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
  - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
  - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
  - 3) uświadamianie uczniom zagrożeń i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
  - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia, dostrzeżone zagrożenie należy usunąć lub zgłosić Dyrektorowi;

- 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne, przebywające na terenie Szkoły;
  - 7) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

## Rozdział V

### ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 53. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć organizowanych przez Szkołę.

§ 54. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

§ 55.

1. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm;
  - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;

- 4) niedopuszczania do palenia papierosów, spożywania innych używek na terenie Szkoły, szczególnie w toaletach szkolnych;
  - 5) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
2. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.
  3. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
  4. Nauczyciel zaznajamia uczniów przed dopuszczeniem do zajęć z urządzeniami technicznymi w pracowniach, z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na danym stanowisku. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, że stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
  5. Nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.
  6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
  7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie wycieczek szkolnych, obowiązującym w Szkole.
  8. W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia w trakcie prowadzonych zajęć, jeśli stan jego zdrowia pozwala, nauczyciel, po upewnieniu się, że nie ma potrzeby udzielania uczniowi pierwszej pomocy, kieruje go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia.

9. Dopuszczalne jest wypuszczanie z lekcji uczniów do toalety. Nauczyciel zwalnia uczniów pojedynczo.

§ 56. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1. przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
2. wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i Dyrektora Szkoły;
3. wychowawca wzywa do Szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację, przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności;
4. jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do Szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, Dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję;
5. w przypadku, gdy Szkoła wykorzystwała dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor Szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję.

§ 57. Do zadań nauczyciela należy:

1. realizowanie ustawowych oraz statutowych celów i zadań Szkoły;
2. rzetelne i odpowiedzialne wypełnianie podstawowych funkcji dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły poprzez:
3. realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego, wychowania i opieki w powierzonych klasach i zespołach w celu osiągnięcia optymalnego stopnia realizacji celów Szkoły ustalonych w statucie;
4. realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;

5. informowanie wychowawców klas i Dyrektora o wynikach dydaktycznych swoich uczniów oraz ich zachowaniu;
6. informowanie uczniów, co robią dobrze, a nad czym muszą jeszcze popracować;
7. przekazywanie rodzicom informacji o przypadkach szczególnych uzdolnień ich dzieci;
8. prowadzenie dokumentacji szkolnej według zasad określonych odrębnymi przepisami;
9. prowadzenie dokumentacji zajęć pozalekcyjnych;
10. reagowanie na każde zachowanie ucznia, które może spowodować lub powoduje zagrożenie bezpieczeństwa jego i innych osób;
11. rozwiązywanie ewentualnych konfliktów, niedopuszczanie do ich eskalacji;
12. przeciwdziałanie nałogom i wszelkim uzależnieniom uczniów;
13. poszanowanie godności ucznia poprzez:
  - a) podmiotowe traktowanie uczniów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i opiekuńczym,
  - b) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów,
- 1) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
- 2) dbałość o właściwą organizację zajęć, a w szczególności decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 3) w przypadku prowadzenia zajęć pozalekcyjnych wszelkiego typu - decydowanie o treści realizowanego programu;

- 4) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia, tolerancji i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów i światopoglądów;
- 6) planowanie i realizacja własnego rozwoju zawodowego poprzez:
  - a) uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Szkole i przez instytucje wspierające Szkołę;
  - b) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez:
  - c) śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki,
  - d) aktywny udział w pracach zespołów przedmiotowych i zadaniowych;
- 7) dbałość o warsztat pracy, powierzone mienie oraz estetykę przydzielonej pracowni;
- 8) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami uczniów przez:
  - a) informowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - b) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
  - c) gotowość do udzielania rodzicom informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu ich dzieci podczas wszystkich ogólnoszkolnych zebrań i konsultacji,

- d) sugerowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, które umożliwiałyby dzieciom pomoc w nauce i zabezpieczałyby je przed zjawiskami patologicznymi;
- 9) przekazywanie uczniom informacji o:
- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 10) uczestnictwo we wszystkich zebraniach rady pedagogicznej;
- 11) praca w zespołach zadaniowych i wykonywanie czynności dodatkowych wynikających z przyjętego przez radę pedagogiczną planu pracy;
- 12) realizowanie zarządzeń i poleceń Dyrektora wynikających z sytuacji bieżącej;
- 13) przeprowadzanie badań służących ocenie efektywności działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej Szkoły;
- 14) udział w charakterze obserwatora w zajęciach dydaktycznych, opiekuńczych oraz wychowawczych organizowanych przez Szkołę;
- 15) wyznaczenia i realizacji godziny dostępności dla uczniów i rodziców w wymiarze 60 minut tygodniowo.
- 16) Nauczyciel zatrudniony poniżej połowy etatu realizuje godzinę dostępności w wymiarze 60 minut co drugi tydzień.

§ 58. Nauczyciel wychowawca w celu realizacji swoich zadań powinien właściwie dobierać formy ich realizacji, odpowiednio do wieku uczniów i ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy:

- 1) sprawowanie opieki dydaktyczno–wychowawczej nad uczniami;

- 2) stwarzanie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) inspirowanie i wspomaganie działalności zespołowej uczniów;
- 4) podejmowanie działań ułatwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 5) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 6) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, wspomagającego rozwój jednostki i integrujące zespół klasowy;
- 7) planowanie tematyki i form zajęć godzin do dyspozycji wychowawcy;
- 8) współpraca z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 9) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo–wychowawczych ich dzieci;
  - b) udzielenia im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączania ich w życie klasy i Szkoły;
- 10) współpraca z psychologiem, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (zdrowotnych i intelektualnych). Organizację i formy udzielania pomocy na terenie Szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;



- 11) wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych;
- 12) przeprowadzanie zebrań klasowych zgodnie z odrębnym harmonogramem;
- 13) ustalanie ocen zachowania zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
- 14) informowanie rodziców lub opiekunów prawnych o przewidywanych dla ucznia rocznych i śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania.

§ 59. Nauczyciel pedagog zatrudniony w Szkole wspomaga działalność statutową placówki. Do zadań nauczyciela pedagoga należy:

- 1) koordynowanie działalności profilaktycznej, opieki psychopedagogicznej i poradnictwa edukacyjnego;
- 2) organizowanie różnych form pomocy uczniom i ich rodzinom;
- 3) realizowanie poleceń Dyrektora Szkoły wynikające z sytuacji bieżących;
- 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 5) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 6) przeciwdziałanie formom niedostosowania społecznego dzieci;
- 7) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów z rodzin dysfunkcyjnych, wielodzietnych, dotkniętych bezrobociem;
- 8) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniów z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne;
- 9) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do sądów dla nieletnich;

- 10) wnioskowanie o kierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkownej;
- 11) ewidencjonowanie i nadzorowanie obowiązku szkolnego;
- 12) kierowanie pracą przy opracowaniu programów: wychowawczego i profilaktycznego Szkoły;
- 13) organizowanie profilaktyki uzależnień;
- 14) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
- 15) współpraca z organizacjami w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 16) współpraca z poradniami specjalistycznymi.

§ 60. Nauczyciel psycholog zatrudniony w szkole wspomaga działalność statutową placówki. Do zadań nauczyciela psychologa należy:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
3. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

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

§ 61. Nauczyciel pedagog specjalny zatrudniony w szkole wspomaga działalność statutową placówki. Do zadań nauczyciela pedagoga specjalnego należy:

1. prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami realizacja zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
2. prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami, pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
3. uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów;
4. udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom, realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone

- w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
5. prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
  6. pomoc w przygotowaniu Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia, Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego oraz jego ewaluacji;
  7. koordynowanie realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  8. współorganizowanie procesu kształcenia oraz pracy specjalistów;
  9. proponowanie działań wspierających rodziców ucznia (np. grupy wsparcia, warsztaty, prowadzenie zeszytu współpracy);
  10. określenie na spotkaniu zespołu specjalistów zakresu współdziałania z instytucjami, np. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi, organizacjami pozarządowymi, placówkami kształcenia specjalnego ze wskazaniem ich zakresu (wspólne ustalenia dotyczące ujednoczenia oddziaływań edukacyjno-rozwojowych „szkoła – dom”);
  11. budowanie integracji zespołowej wszystkich, którzy są zaangażowani w proces kształcenia specjalnego, mając na uwadze zarówno oddział, w którym przebywa na co dzień uczeń, jak i całą szkołę poprzez:
    1. wypracowywanie modelu uczenia się we współpracy,
    2. stworzenie sieci wzajemnego wsparcia,
    3. budowanie postawy rozumienia, wzajemnego szacunku oraz akceptacji.

§ 62. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1. gromadzenie, aktualizowanie i wzbogacanie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych;
2. udostępnianie zbiorów oraz udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i innych;

3. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
4. rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
5. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
6. prowadzenie wymaganej dokumentacji bibliotecznej;
7. przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów prawa.

## § 63.

1. Do zadań nauczycieli wychowawców świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy;
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
  - 3) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 5) kształtowanie umiejętności budowania właściwych relacji interpersonalnych w grupie rówieśniczej i z dorosłymi;
  - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniającymi kulturę, sport i rekreację;
  - 7) pełnienie dyżurów w stołówce szkolnej podczas obiadów.

§ 64.

1. Zakres zadań, obowiązków i odpowiedzialności wszystkich pracowników zatrudnionych do administracyjnej, finansowej i innej obsługi Szkoły określa Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
2. Liczbę pracowników administracyjnych i obsługowych określa arkusz organizacyjny Szkoły.

§ 65. Do zadań pracownika sekretariatu należy:

1. organizowanie oraz załatwianie spraw związanych z przyjmowaniem, wysyłaniem i techniczną obsługą korespondencji, ewidencjonowanie korespondencji;
2. prowadzenie składnicy akt Szkoły;
3. prowadzenie dokumentacji osobowej pracowników;
4. prowadzenie dokumentacji osobowej uczniów;
5. wydawanie legitymacji dla pracowników i uczniów Szkoły;
6. prowadzenie gospodarki formularzami i drukami oraz świadectwami szkolnymi, łącznie z ewidencją druków ścisłego zarachowania;
7. przechowywanie i nadzór nad pieczęciami urzędowymi.

§ 66.

1. Księgowość obejmuje wszelkie sprawy związane z finansami Szkoły;
2. Główny księgowy odpowiada materialnie i dyscyplinarnie za terminowość i rzetelność prowadzonej dokumentacji finansowej;
3. Zasady prowadzenia dokumentacji finansowej określają odrębne przepisy.

§ 67.

1. Intendent Szkoły jest odpowiedzialny za jakość żywienia i pracę w kuchni;

2. Intendent pobiera z sekretariatu opłaty za obiady spożywane w stołówce szkolnej i odpowiada za rozliczenie tych środków;
3. Zasady żywienia i gospodarki towarowej określają odrębne przepisy;
4. Zakupy żywności i środków czystości dokonywane przez intendenta odbywają się zgodnie z przepisami dotyczącymi zamówieniach publicznych.

§ 68.

1. Pracownikami obsługi są:
  - 1) sprzątaczką,
  - 2) woźny,
  - 3) kucharką,
  - 4) pomoc kucharki,
  - 5) robotnik konserwator.
2. Zakres zadań pracowników obsługi ustala Dyrektor.
3. Zadania pracowników niebędących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom to:
  - 1) informowanie pracowników pedagogicznych o zauważonych zagrożeniach bezpieczeństwa;
  - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu przez nich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom;
  - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
  - 4) prezentowanie właściwej postawy etycznej wobec całej społeczności szkolnej.

§ 69.

1. W Szkole mogą być powoływane przez Dyrektora lub nauczycieli, w miarę potrzeb, zespoły przedmiotowe, problemowo–zadaniowe, wychowawcze oraz inne;
2. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych;
3. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu;
4. Nauczyciele tworzący zespoły wychowawcze uzgadniają i koordynują działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, zwłaszcza uczniów szczególnie zdolnych jak i z różnymi trudnościami i dysfunkcjami;
5. Do zadań zespołów nauczycielskich należy:
  - 1) doskonalenie i unowocześnianie procesu dydaktyczno–wychowawczego, służące podnoszeniu jakości pracy nauczycieli i Szkoły;
  - 2) zaspokajanie potrzeb edukacyjnych uczniów;
  - 3) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych, obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny;
  - 4) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie wyboru programów i realizacji podstawy programowej, korelacji treści kształcenia i wychowania;
  - 5) opracowywanie kryteriów wymagań i oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 6) monitorowanie rytmiczności wykonywania zadań zaplanowanych do realizacji;
  - 7) sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności zespołu.



§ 70.

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz 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 i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) Ustalenie warunków i sposobu przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

3. Każda ocena jest jawna, zarówno dla uczniów, jak i jego rodziców.

- § 71. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
  2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  3. posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punkcie 1 – 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  4. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
- § 72. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.
1. W klasach I – III szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mają charakter kształtujący, a oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z wyłączeniem religii/ etyki, są ocenami opisowymi;
  2. Śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej dla pierwszego edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. W klasach IV – VIII ocenianie bieżące i śródroczne odbywa się za pomocą:
  - 1) ocen kształtujących, które mogą być wyrażone w formie informacji zwrotnej, słownej, pisemnej, procentowej lub punktowej;
  - 2) ocen sumujących stosowanych przy podsumowaniu wiedzy nabytej przez ucznia i wyrażonej w skali sześciostopniowej:
    - a) stopień celujący – 6
    - b) stopień bardzo dobry – 5
    - c) stopień dobry – 4
    - d) stopień dostateczny – 3
    - e) stopień dopuszczający – 2
    - f) stopień niedostateczny – 1
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w skali od 2 do 6.
5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest stopień niedostateczny.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna jest wynikiem dokonanej przez nauczyciela analizy ocen sumujących i kształtujących i jest wyrażana stopniem.

§ 73. Kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych ucznia:

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) rozwiązuje samodzielnie złożone i trudne problemy, gwarantujące pełne opanowanie podstawy programowej;
  - 2) podejmuje działania z własnej inicjatywy, wynikające z indywidualnych zainteresowań;
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) rozwiązuje samodzielnie problemy, gwarantujące pełne opanowanie podstawy programowej
  - 2) stosuje zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach;
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował wiadomości i umiejętności przydatne z danego przedmiotu, stosowane w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika, ale nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej;

4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował wiadomości i umiejętności niezbędne do kontynuowania nauki o niewielkim stopniu złożoności, ale nie opanował w pełni podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania;
5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował proste treści programowe, niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie potrafi wykorzystać ich w sytuacjach typowych, popełnia błędy, ma braki w wiadomościach;
  - 2) korzysta ze wskazówek nauczyciela;
6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - 1) nie opanował prostych treści programowych i nawet korzystając ze wskazówek nauczyciela, nie potrafi ich zastosować.
7. W ocenianiu bieżącym nauczyciele przekazują uczniom ustne lub pisemne informacje o osiągnięciach edukacyjnych, pomagające w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć. Informacje te mogą pochodzić również od innego ucznia (ocena koleżeńska) lub być wynikiem samooceny.
8. Przed każdą formą sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel podaje kryteria osiągnięcia sukcesu (KSU), czyli informuje, co będzie podlegać ocenianiu. W komentarzu do pracy ucznia nauczyciel odnosi się do wcześniej ustalonych kryteriów.
9. Ocenianie kształtujące realizowane jest przez nauczycieli w zakresie:
  - 1) podawania celów lekcji zrozumiałych dla ucznia;
  - 2) kryteriów oceniania (KSU) jasno określających, co będzie oceniane;
  - 3) informacji zwrotnej, której celem jest zachęcenie uczniów do dalszej nauki.
10. Nauczyciel, który realizuje ocenianie kształtujące informuje uczniów, które aktywności oceniane są oceną kształtującą, a które oceną sumującą.
11. Uczeń może poprawić każdą ocenę ze sprawdzianu w wyznaczonym przez nauczyciela terminie. Obie oceny są wpisywane do e- dziennika. Poprawę uczeń pisze po lekcjach.
12. Oceniane są następujące formy aktywności:

- 1) prace pisemne (sprawdziany, testy, dyktanda, kartkówki, wypracowania);
  - 2) odpowiedzi ustne;
  - 3) prowadzenie zeszytów, wykonywanie ćwiczeń;
  - 4) aktywność na lekcji;
  - 5) praca w zespole;
  - 6) długoterminowe projekty;
  - 7) sukcesy osiągane w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
  - 8) prace praktyczne, plastyczne, ćwiczenia sprawnościowe.
13. Prace domowe oceniane są oceną kształtującą lub pozytywną oceną sumującą.
14. Prace pisemne są oceniane systemem punktowym, który jest zamieniany na ocenę według poniższego zestawienia:
- 1) od 95 % ocena celująca
  - 2) od 90 % ocena bardzo dobra
  - 3) od 70 % ocena dobra
  - 4) od 50 % ocena dostateczna
  - 5) od 30 % ocena dopuszczająca
  - 6) poniżej 30 % ocena niedostateczna
15. Testy i sprawdziany obejmują większą partię materiału i są zapowiadane co najmniej na tydzień przed ich terminem. Nauczyciel zobowiązany jest do zapisania tego terminu w e – dzienniku. Nieobecność na sprawdzianie nie zwalnia z obowiązku pisemnego zaliczenia danej partii materiału w dodatkowym terminie wyznaczonym nauczyciela. W klasach IV – VI można przeprowadzić dwa pisemne sprawdziany w tygodniu. W klasach VII – VIII trzy sprawdziany w tygodniu. W ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian.
16. Nauczyciele są zobowiązani ocenić i poinformować uczniów o wynikach sprawdzianu w terminie dwóch tygodni od daty jego przeprowadzenia. Termin ten może się wydłużyć ze względu na nieobecność nauczyciela w pracy. O oddaniu sprawdzianu rodzice informowani są poprzez wpis w terminarzu e – dziennika.
17. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom.

18. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustalający ocenę, powinien ją uzasadnić.  
O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
19. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
6. Informacje, o których mowa w pkt. 14. i 15. przekazuje się za pomocą dziennika elektronicznego.

#### § 74.

1. Ocenę zachowania dla uczniów ustala wychowawca po obowiązkowej konsultacji z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uwzględniając w szczególności funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, w oparciu o szczegółowe kryteria oceny zachowania.
2. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania wychowawca klasy ustala biorąc pod uwagę samoocenę ucznia w oparciu o kartę samooceny, opinię innych uczniów i nauczycieli.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. W klasach I-III ustala się ocenę opisową, uwzględniającą postawę ucznia.
5. Ocenianie zachowania ucznia klas IV - VIII odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,

- 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
6. O planowanej nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania wychowawca powiadamia ucznia i rodzica/opiekuna miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej zapisem w e-dzienniku.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

§ 75. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów o:

1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2. warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
3. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 76.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
2. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 77. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie z poniżej przedstawionych warunków:
  - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - a) uczeń osiąga wyniki nauczania adekwatne stosunku do swoich możliwości;
    - b) zawsze jest przygotowany do lekcji;
    - c) sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela;
    - d) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań, zawsze można na nim polegać;

- e) wykazuje inicjatywę, samodzielnie podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań;
  - f) czynnie uczestniczy w uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
  - g) aktywnie uczestniczy w lekcjach;
  - h) wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki;
  - i) zawsze przestrzega ustalonych terminów wykonywanych prac;
  - j) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu;
  - k) nie ma uwag negatywnych;
  - l) ma nie więcej niż 3 spóźnienia w semestrze;
  - m) bez zastrzeżeń przestrzega Statutu szkoły i nie łamie zapisów innych dokumentów wewnątrzszkolnych.
- 2) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) nigdy nie używa wulgarnych słów;
  - b) wykazuje wysoką kulturę słowa;
  - c) stosuje zasady kulturalnej dyskusji- nie przerywa wypowiedzi innych, potrafi uważnie słuchać;
  - d) jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób;
  - e) wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą;
  - f) zawsze nosi obuwie na zmianę;
  - g) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.
- 3) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) bezkonfliktowo współpracuje w zespole;
  - b) jest uczynny, chętnie pomaga innym;
  - c) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
  - d) szanuje mienie własne, innych osób;
  - e) nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy i agresji;
  - f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;



- g) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klas, szkoły, środowiska lokalnego;
  - h) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.
- 4) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje;
  - b) sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia;
  - c) jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować;
  - d) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych; pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie;
  - e) w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia i je eliminuje;
  - f) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych;
  - g) nie ulega uzależnieniom;
  - h) jest zawsze uczciwy;
  - i) szanuje godność osobista innych osób;
  - j) ma szacunek do pracy, mienia społecznego i własności prywatnej.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia poniżej przedstawione warunki:

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- a) osiąga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich możliwości;
  - b) jest przygotowany do lekcji;
  - c) wykonuje polecenia nauczyciela;
  - d) podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela
  - e) uważa na lekcjach;
  - f) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu;
  - g) może mieć nie więcej niż cztery spóźnienia w semestrze;
  - h) może mieć nie więcej niż trzy uwagi negatywne;

- i) przestrzega Statutu szkoły i nie łamie zapisów innych dokumentów wewnątrzszkolnych;
- 2) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe;
  - b) jest miły i uprzejmy;
  - c) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń;
  - d) nosi obuwie na zmianę;
  - e) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą;
- 3) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) umie współżyć w zespole;
  - b) jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym;
  - c) bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania);
  - d) szanuje mienie własne i innych osób;
  - e) nie wykazuje agresji i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji;
  - f) angażuje się w życie klasy;
  - g) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
  - h) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
  - i) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły;
- 4) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) prawidłowo zachowuje się w szkole i poza nią, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować;
  - b) właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia;
  - c) zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania;;
  - d) po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu;

- e) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych;
  - f) nie ulega nałogom.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia poniżej przedstawione warunki:
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - a) osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości;
    - b) jest przygotowany do lekcji;
    - c) podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela;
    - d) uważa na lekcjach;
    - e) wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych;
    - f) może mieć cztery do sześciu uwag negatywnych;
    - g) może pięciokrotnie w semestrze spóźnić się na lekcje;
    - h) przestrzega Statutu szkoły i nie łamie zapisów innych dokumentów wewnątrzszkolnych;
    - i) wykonuje konkretne wskazane działania, reaguje na uwagi nauczyciela.
  - 2) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
    - a) zachowuje się odpowiednio do sytuacji;
    - b) nie używa wulgarnych słów;
    - c) stosuje zwroty grzecznościowe;
    - d) nosi obuwie na zmianę;
    - e) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.
  - 3) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
    - a) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych;
    - b) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły);
    - c) wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;

- d) angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela;
  - e) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
  - f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych;
  - g) nie przejawia agresji słownej i fizycznej;
  - h) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
  - i) dba o honor i tradycje szkoły.
- 4) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń w szkole i poza nią;
  - b) systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
  - c) stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty; a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi;
  - d) nie ulega nałogom.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia poniżej przedstawione warunki:
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- a) osiąga wyniki na minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału;
  - b) motywowany nie podejmuje dodatkowych działań;
  - c) wykonuje polecenia nauczyciela;
  - d) zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, itp.);
  - e) pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela;
  - f) posiada od siedmiu do dziewięciu uwag negatywnych;
  - g) może mieć maksymalnie osiem spóźnień w semestrze;
  - h) zdarza mu się naruszyć zapisy Statutu szkoły i innych dokumentów wewnętrznych;
  - i) zdarza mu się nie wywiązywać w terminie z przyjętych zadań.
- 2) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) wykazuje elementarną kulturę osobistą;
  - b) nie używa wulgaryzmów;

- c) czasami nie zmienia obuwia;
  - d) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi odpowiedni strój szkolny.
- 3) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia;
  - b) dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych;
  - c) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
  - d) sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela;
  - e) wykonuje powierzone mu obowiązki lub zobowiązania.
- 4) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) jest biernym uczestnikiem życia szkolnego;
  - b) uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty;
  - c) nie ulega nałogom.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który spełnia poniżej przedstawione warunki:
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- a) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości;
  - b) nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nie przygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.);
  - c) nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela;
  - d) nie wykonuje poleceń nauczyciela;
  - e) nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły;
  - f) ma powyżej dziesięciu spóźnień w semestrze;
  - g) ma od dziesięciu do trzynastu uwag negatywnych;
  - h) narusza zapisy Statutu szkoły i innych dokumentów wewnątrzszkolnych;
  - i) zaniedbuje swoje obowiązki, odmawia współpracy, co utrudnia pracę zespołu.

- 2) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
  - a) przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów i otoczenia;
  - b) używa wulgarnych słów;
  - c) często nie zmienia obuwia;
  - d) nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd;
  - e) nie nosi stroju galowego w trakcie uroczystości szkolnych.
- 3) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
  - a) nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela;
  - b) zakłóca przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.);
  - c) nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego;
  - d) niszczy mienie innych osób i społeczne;
  - e) stosuje przemoc słowną i fizyczną, cyberprzemoc wobec innych;
  - f) kłamie, oszukuje;
  - g) ma negatywny wpływ na innych;
  - h) celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych;
  - i) są na niego skargi spoza szkoły.
- 4) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - a) samowolnie opuszcza budynek szkoły;
  - b) wagaruje;
  - c) brak u niego poczucia winy i skruchy;
  - d) nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
  - e) bierze udział w bójkach i konfliktach;
  - f) często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę;
  - g) stosuje szkodliwe używki;

- h) nie przestrzega obowiązujących zasad bhp w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę i poza nią.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) osiąga wyniki wyraźnie poniżej swoich możliwości;
- b) nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.);
- c) jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany;
- d) nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania;
- e) ma powyżej dziesięciu spóźnień w semestrze;
- f) bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych;
- g) w ciągu semestru ma powyżej dziesięciu godzin nieusprawiedliwionych;
- h) w semestrze ma powyżej trzynastu uwag w zeszycie uwag;
- i) nie przestrzega Regulaminu szkoły i notorycznie łamie zapisy innych dokumentów wewnątrzszkolnych.

2) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- a) nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej;
- b) nagminnie używa wulgarnych słów i gestów;
- c) demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza; wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.);
- d) nie zmienia obuwia;
- e) uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji) prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.

3) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia;
- b) kłamie, oszukuje;

- c) jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich;
  - d) jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska; zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.);
  - e) komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów;
  - f) odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej;
  - g) destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych;
  - h) celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.);
  - i) są na niego skargi spoza szkoły;
  - j) swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo;
  - k) demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań;
  - l) wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia, cyberprzemoc);
  - m) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje.
- 4) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- a) naraża innych i siebie na niebezpieczeństwo;
  - b) brak u niego poczucia winy i skruchy;
  - c) nie dba o własne zdrowie i godność osobistą;
  - d) nie dba o higienę osobistą;
  - e) stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów;
  - f) ulega nałogom.

## § 78.

1. Zadaniem nauczycieli uczących w danej klasie jest systematyczne odnotowywanie w e-dzienniku pozytywnych i negatywnych uwag dotyczących zachowania uczniów.



2. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii: swojej, innych nauczycieli, uczniów.

**§ 79.** Ocenę zachowania ustala nauczyciel wychowawca według kryteriów o których mowa w § 77, dwa razy w roku. Propozycję tej oceny wychowawca podaje na 7 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.

**§ 80.**

1. W przypadku ubiegania się o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania rodzic/opiekun składa w terminie do 3 dni od ogłoszenia przez wychowawcę przewidywanej oceny zachowania pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem do Dyrektora.
2. Dyrektor powołuje komisję złożoną z co najmniej 2/3 nauczycieli uczących w danej klasie i wyznacza z jej składu przewodniczącego komisji. Do komisji może być również powołany pedagog szkolny.
3. Komisja rozpatruje wniosek i informuje o podjętej decyzji rodziców i ucznia w ciągu 3 dni od złożenia wniosku.
4. Ocena ulega zmianie w przypadku stwierdzenia, że ocena jest krzywdząca dla dziecka.
5. Decyzja komisji jest ostateczna.

## ROZDZIAŁ VII

### WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

**§ 81.**

1. W Szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa edukacyjno–zawodowego, obejmujący działania mające na celu prawidłowe przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. System ten określa rolę i zadania osób odpowiedzialnych w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, metody pracy.

Wewnątrzszkolny system doradztwa edukacyjno–zawodowego jest częścią planu wychowawczego Szkoły.

3. Adresatami projektu są uczniowie.
4. W klasach I–VI funkcjonuje system orientacji zawodowej, a w klasach VII–VIII doradztwa zawodowego.
5. W systemie uczestniczą rodzice, nauczyciele i instytucje wspomagające proces doradczy.

## ROZDZIAŁ VIII

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 82. Uczeń ma prawo do:

1. aktywnego zdobywania wiedzy i uzyskiwania wyjaśnień dotyczących wątpliwości odnośnie treści nauczania;
2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
3. jawnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza dobra innych osób;
4. przedstawienia nauczycielom, wychowawcy klasy, pedagogowi, psychologowi, opiekunowi samorządu szkolnego, wicedyrektorowi i Dyrektorowi, radzie rodziców swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy w ich rozwiązaniu;
5. opieki wychowawczej oraz warunków zapewniających bezpieczeństwo w czasie pobytu w Szkole;
6. ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, słownej bądź psychicznej;
7. wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
8. inicjowania i organizowania imprez, akcji itp. W klasie za zgodą wychowawcy, w Szkole za zgodą opiekuna samorządu szkolnego, Dyrektora, wicedyrektora;
9. rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów przez uczestnictwo w różnych formach zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;

10. reprezentowania klasy i Szkoły w konkursach, przeglądach itp. zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
11. korzystania podczas pobytu w Szkole z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, za zgodą i wiedzą osób ponoszących odpowiedzialność za to mienie, na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły;
12. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
13. sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny zachowania i postępów w nauce oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
14. do powiadomienia z wyprzedzeniem co najmniej jednego tygodnia o terminie i zakresie prac pisemnych, sprawdzianów. W ciągu tygodnia mogą się odbyć dwa sprawdziany (klasy IV – VI), trzy (klasy VII – VIII) (wymóg ten nie dotyczy kartkówek i przekładanych sprawdzianów i popraw);
15. otrzymania poprawionej i ocenionej pisemnej pracy kontrolnej w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od daty przeprowadzenia sprawdzianu (termin ten może wydłużyć jedynie nieobecność nauczyciela w pracy);
16. zwolnienia ze sprawdzianu, odpowiedzi itp. w pierwszym tygodniu po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności (min. tygodniowej), spowodowaną chorobą lub innymi wydarzeniami losowymi;
17. opiniowania projektu oceny zachowania swojej oraz koleżanek i kolegów z klasy;
18. egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego oraz otrzymania promocji warunkowej (raz w cyklu kształcenia w szkole podstawowej) zgodnie z obowiązującymi przepisami;
19. wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej (z wyjątkiem prac związanych z promocją warunkową);
20. pomocy nauczycieli w przypadku trudności w nauce;

21. bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i części materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z regulaminem Szkoły;
22. korzystania z porad pedagoga i psychologa;
23. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami i finansowymi możliwościami Szkoły.

#### § 83

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć pisemną skargę do Dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od daty wystąpienia naruszenia prawa.
2. W celu rozpatrzenia skargi Dyrektor niezwłocznie powołuje zespół, w skład którego wchodzi wicedyrektor Szkoły, pedagog i wychowawca klasy. Jeżeli skarga dotyczy wychowawcy klasy, w skład zespołu wchodzi inny nauczyciel nieuczący w danej klasie.
3. Zespół w ciągu 7 dni od powołania rozpatruje skargę.
4. O ostatecznej decyzji dyrektor powiadamia rodziców ucznia w ciągu 14 dni od otrzymania skargi.

#### § 84. Uczeń ma obowiązek:

1. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, życiu Szkoły oraz zdobywać wiedzę;
2. właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych;
3. bezwzględnie respektować uchwały rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu szkolnego;
4. wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę poprzez:
5. punktualnie przychodzić na zajęcia;
6. rzetelnie pracować nad poszerzaniem wiedzy i umiejętności;
7. systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych;
8. prowadzić zeszyty zgodnie z wymogami nauczyciela;
9. przynosić podręczniki, pomoce i materiały wskazane przez nauczyciela;

10. odrabiać ustne i pisemne prace domowe;
11. uzupełniać zaległości w nauce spowodowane nieobecnością (w terminie ustalonym z nauczycielem);
12. przestrzegać zasad bezpieczeństwa;
13. przestrzegać zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły, a w szczególności:
14. dbać o schludny wygląd, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm społecznych;
15. nosić szkolny strój galowy, składający się z białej bluzki (koszuli) i czarnej lub granatowej spódnicy (spodni);
16. nie propagować strojem np. przez grafikę lub napisy zachowań negatywnych (np. palenia, spożywania alkoholu, wulgaryzmów, szerzenia nienawiści i nietolerancji);
17. przestrzegać warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych na teren Szkoły:
  - 1) uczeń może mieć przy sobie aparat telefoniczny, który powinien być wyłączony i schowany w tornistrze;
  - 2) uczeń może skorzystać z telefonu tylko w celach edukacyjnych za zgodą nauczyciela oraz w nagłych przypadkach za zgodą każdego pracownika Szkoły;
  - 3) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zagubione lub skradzione telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne.
18. właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów, w szczególności:
  - 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w stosunku do innych uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych i innych osób;
  - 2) podporządkować się zasadom zachowania obowiązującym w Szkole;
  - 3) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
  - 4) dbać o honor i tradycje Szkoły;
  - 5) nie uwłaczać niczyjej godności osobistej;
  - 6) szanować cudze poglądy i przekonania;

- 7) być taktownym;
  - 8) używać właściwych form grzecznościowych;
  - 9) nie zachowywać się arogancko i lekceważąco;
  - 10) nie używać wulgarnych słów;
  - 11) bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających i narkotyków w Szkole i poza nią.
19. przestrzegać obowiązujących zasad zachowania w czasie lekcji, przerw i innych zajęć organizowanych przez nauczycieli w Szkole i poza nią;
  20. przebywać w Szkole w wyznaczonych godzinach i w wyznaczonych miejscach;
  21. rozwiązywać konflikty w kulturalny sposób, bez użycia przemocy;
  22. dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole poprzez:
    - 1) poszanowanie mienia szkolnego;
    - 2) utrzymywanie czystości i porządku w Szkole i poza nią;
    - 3) szanowanie własnej i cudzej własności;
    - 4) naprawiania szkód materialnych spowodowanych umyślnie lub wywołanych przez działanie niezgodnie z zasadami zachowania w Szkole;
  23. terminowego oddawania książek do biblioteki;

§ 85. Rodzic ucznia może złożyć do Dyrektora skargę w przypadku naruszenia praw ucznia. Skargę wnosi się na piśmie w terminie 14 dni od dnia zaistnienia zdarzenia będącego podstawą naruszenia praw ucznia. Dyrektor Szkoły odpowiada na skargę w terminie 14 dni od otrzymania jej. W przypadku uchybienia terminowi przez rodzica, Dyrektor odrzuca skargę.

## Rozdział IX

### NAGRODY I KARY

§ 86.

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, innego nauczyciela, opiekuna samorządu szkolnego lub rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - 1) ustna pochwała wychowawcy, nauczyciela lub opiekuna organizacji uczniowskich;
  - 2) pisemna pochwała wychowawcy, nauczyciela lub opiekuna organizacji uczniowskich zamieszczona w e – dzienniku;
  - 3) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
  - 4) dyplom;
  - 5) nagrody rzeczowe;
  - 6) list gratulacyjny dla rodziców ucznia kończącego szkołę.
4. Stypendia oraz wyróżnienia na świadectwach ucznia są przyznawane zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Nagrody finansowane są ze środków rady rodziców lub innych źródeł.

§ 87. Rodzic ucznia, który otrzymał nagrodę może zgłosić w terminie 14 dni od dnia przyznania nagrody do Dyrektora zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Dyrektor rozpoznaje zastrzeżenia w terminie 14 dni od dnia ich wpłynięcia. Dyrektor może zmienić nagrodę lub uznać zastrzeżenia za bezpodstawne. W przypadku uchybienia przez rodzica terminowi do złożenia zastrzeżeń, Dyrektor odrzuca zastrzeżenia.

§ 88.

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) uwaga ustna nauczyciela;
  - 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w e – dzienniku;
  - 3) upomnienie wychowawcy z wpisem do e – dziennika;
  - 4) nagana Dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
  - 5) karne przeniesienie ucznia do innego oddziału.
2. Dyrektor szkoły może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
  - 1) pouczenia,

- 2) ostrzeżenia ustnego lub ostrzeżenia na piśmie,
  - 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
  - 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
  - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
3. Kara wymierzana jest na wniosek Dyrektora, rady pedagogicznej, nauczyciela wychowawcy, nauczyciela lub innego pracownika Szkoły.

§ 89.

1. Rodzic może wystąpić w terminie 7 dni od dnia nałożenia kary na ucznia do Dyrektora z wnioskiem o pisemne uzasadnienie wymierzonej kary.
2. Uzasadnienie sporządzane jest w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku.
3. Rodzic może się odwołać od nałożonej na ucznia kary do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od dnia doręczenia mu uzasadnienia nałożenia kary.
4. Dyrektor może uchylić nałożoną karę lub utrzymać ją w mocy.
5. W przypadku uchybienia przez rodzica terminom wskazanym w pkt. 1. i 3. Dyrektor odrzuca wniosek lub odwołanie.

§ 90.

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej.
2. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół z wysłuchania świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, Dyrektor niezwłocznie powiadamia organy ścigania.
3. Dyrektor po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej Szkoły.
4. Uczeń ma prawo wskazać swoich obrońców, którymi mogą być wychowawca klasy lub pedagog szkolny. Uczeń może również zwrócić się o opinię do samorządu szkolnego.
5. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania



analizy, wychowawca zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach statutowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno- pedagogicznej itp.

6. Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą zwrócenia się do kuratora oświaty o karne przeniesienie ucznia do innej szkoły.

## ROZDZIAŁ X

### SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

#### § 91.

1. W Szkole organizuje się Koło Wolontariatu. Kołem opiekuje się nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
2. Celem działania Koła jest:
  - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu Szkoły i środowisku szkolnym;
  - 2) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
  - 3) kształtowanie charakteru;
  - 4) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
  - 5) rozwijanie umiejętności pracy w grupie, kreatywności i zaradności;
  - 6) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
  - 7) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
  - 8) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów.

3. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w Szkole, a uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.
4. Jeżeli wolontariat jest organizowany poza terenem Szkoły za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania.
5. Dyrektor poleca nauczycielowi wyznaczonemu do opieki nad Kołem, sporządzenie planu działań wolontariatu na dany rok szkolny i sprawozdania z realizacji tych działań.
6. Koło działa w oparciu o regulamin stanowiący odrębny dokument.

## ROZDZIAŁ XI

### FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYŃ ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE

#### § 92.

1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:
  - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) zapewnienie bezpłatnych obiadów;
  - 5) występowanie o pomoc dla uczniów do rady rodziców i sponsorów;
  - 6) organizację innych zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.

2. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, ośrodkami pomocy społecznej, organem prowadzącym oraz innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

## ROZDZIAŁ XI

### BIBLIOTEKA

#### § 93.

1. Biblioteka szkolna pełni rolę pracowni interdyscyplinarnej.
2. Biblioteka:
  - 1) gromadzi i udostępniania różnego rodzaju materiały biblioteczne, w tym podręczniki i materiały edukacyjne i ćwiczeniowe;
  - 2) współuczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły i jej zadań dydaktyczno–wychowawczych;
  - 3) służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych oraz różnorodnych zainteresowań uczniów;
  - 4) przygotowuje ich do korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 5) kształtuje kulturę czytelniczą;
  - 6) pomaga nauczycielom w doskonaleniu warsztatu pracy;
  - 7) popularyzuje wiedzę pedagogiczno–psychologiczną, wiedzę o regionie i patronie Szkoły.
3. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor.
4. Osoby zatrudnione w bibliotece opracowują i przedstawiają Dyrektorowi regulaminy i plany pracy biblioteki w formie i terminie przez niego ustalonymi.

5. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, pracownicy Szkoły i rodzice na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
6. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego, a godziny pracy określa Dyrektor na początku roku szkolnego.
7. Wydatki biblioteki finansowane są z budżetu Szkoły oraz mogą być dotowane przez radę rodziców lub innych ofiarodawców.

#### § 93.

1. Biblioteka w celu właściwej realizacji swoich zadań współpracuje z nauczycielami, organami Szkoły i innymi organizacjami.
2. Z biblioteką współpracują nauczyciele–wychowawcy i rodzice, do których obowiązków należy:
  - 1) rozbudzanie potrzeby czytania u uczniów stroniących od książek;
  - 2) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania regulaminu biblioteki;
  - 3) udzielanie pomocy w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zagubione lub zniszczone.
3. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami poprzez lekcje biblioteczne, konkursy czytelnicze i plastyczne, spotkania.

## ROZDZIAŁ XII

### ŚWIETLICA

#### § 95.

1. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo–opiekuńczej działalności szkoły.
2. Świetlica organizuje zajęcia, uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne.

3. Celami świetlicy są:

- 1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej uczniom przed i po lekcjach;
- 2) organizowanie pomocy w odrabianiu lekcji i nauce;
- 3) organizowanie zajęć sprzyjających rekreacji fizycznej oraz zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny;
- 4) rozwijanie zainteresowań uczniów.

4. Do zadań świetlicy należy:

- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego Szkoły;
- 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
- 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej;
- 4) kształtowanie nawyków higienicznych integrowanie społeczności uczniowskiej;
- 5) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym kształtowanie postaw patriotycznych;
- 6) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 7) wyrabianie u uczniów samodzielności, odpowiedzialności, tolerancji wobec innych;
- 8) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze i sztuce;
- 9) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
- 10) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami;

5. Świetlica pracuje w godzinach ustalonych przez Dyrektora Szkoły.

6. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy, zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

7. Przyjęcia uczniów do świetlicy odbywają się na podstawie „Karty Zgłoszenia” wypełnianej przez rodziców/ opiekunów dziecka.
8. Zajęcia organizowane są zgodnie z rocznym planem świetlicy.
9. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są nauczyciele-wychowawcy.
10. Nauczyciele świetlicy zobowiązani są prowadzić dzienniki zajęć zawierające:
  - 1) miesięczne plany pracy z grupą;
  - 2) tygodniowe i dzienne rozkłady zajęć;
  - 2) tematy prowadzonych zajęć;
  - 3) obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć odnotowywana jest na listach obecności stanowiących załącznik do dziennika
11. Szczegółowe zasady dokumentowania pracy świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
12. Za zgodą rodziców możliwe jest utworzenie funduszu finansowego wspierającego działalność świetlicy.

## ROZDZIAŁ XIII

### STOŁÓWKA SZKOLNA

#### § 96.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej zatwierdzony przez Dyrektora.

## ROZDZIAŁ XIV

### ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY

- § 97. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- § 98. Współdziałanie z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży przybiera następujące formy:
1. kierowanie uczniów (za zgodą rodziców) na badania specjalistyczne oraz różne formy terapii dostępne w poradniach psychologiczno–pedagogicznych;
  2. organizowanie dla rady pedagogicznej, rodziców i uczniów spotkań i szkoleń prowadzonych przez pracowników placówek wspomagających opiekę i wychowanie;
  3. uczestnictwo pedagoga w spotkaniach organizowanych w poradniach i innych instytucjach świadczących pomoc uczniom i rodzicom;
  4. indywidualne konsultacje pedagoga, nauczycieli i wychowawców w sprawach uczniów z pracownikami poradni psychologiczno–pedagogicznych oraz instytucji opieki i wychowania.
- § 99.
1. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami wspierającymi pracę Szkoły, a w szczególności:
    - 1) sądem rodzinnym poprzez kontakty z kuratorami sądowymi oraz wnioskowanie w sprawach rodzinnych;

- 2) policją poprzez zapraszanie policjantów do Szkoły celem przeprowadzania pogadań o tematyce społeczno–prawnej;
  - 3) ośrodkiem pomocy społecznej poprzez wnioskowanie o pomoc materialną, dożywianie oraz zorganizowany wypoczynek dla uczniów;
  - 4) świetlicami środowiskowymi i socjoterapeutycznymi poprzez kierowanie na zajęcia uczniów z rodzin dysfunkcyjnych.
2. Szkoła realizuje zalecenia zamieszczone w orzeczeniach i opiniach wydanych przez poradnie psychologiczno–pedagogiczne.
  3. Na wniosek Dyrektora poradnie psychologiczno–pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli zapewniają wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno–pedagogicznej w Szkole.
  4. W przypadku, gdy udzielana uczniowi pomoc psychologiczno–pedagogiczna nie przynosi efektów i nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia Dyrektor, za zgodą rodziców, występuje z wnioskiem do poradni psychologiczno–pedagogicznej o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy specjalistycznej problemu ucznia w celu wskazania rozwiązania tego problemu.

## ROZDZIAŁ XV

### ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ.

#### § 100.

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega w szczególności na:



- 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
- 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
- 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektów innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;

## ROZDZIAŁ XVI

### WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

#### § 101.

1. Rodzice dziecka są odpowiedzialni za wychowanie i rozwój swojego dziecka.
2. Rodzice, nauczyciele i organy Szkoły i pozostali pracownicy Szkoły współpracują ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia i profilaktyki.

§ 102. Nauczyciele wychowawcy, psycholog, pedagog, specjaliści, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów, wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez Szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

#### § 103. Szkoła organizuje:

1. zebrania z rodzicami—prowadzone głównie przez wychowawców klas;
2. spotkania rodziców uczniów z nauczycielami—konsultacje;
3. indywidualne spotkania rodziców z wychowawcą lub nauczycielem uczącym po wcześniejszym ustaleniu terminu.

#### § 104. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

1. znajomości celów, zadań oraz zamierzeń dydaktyczno–wychowawczych i opiekuńczych;
2. znajomości statutu Szkoły, w tym wewnątrzszkolnego systemu oceniania i programu profilaktyczno–wychowawczego;
3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat frekwencji, zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka;
4. udziału w życiu szkolnym uczniów;
5. zasiadania w radzie rodziców;
6. uzyskiwania pisemnej opinii o postępach w nauce i zachowaniu, na podstawie wniosku złożonego w sekretariacie Szkoły.
7. Opinia, o której mowa w podpunkcie ust. 1 pkt 6 jest wydawana w terminie 14 dni od złożenia wniosku.

## ROZDZIAŁ XVII

### CEREMONIAŁ SZKOLNY

#### § 105.

1. Szkoła posiada swój Sztandar.
2. Awers Sztandaru zawiera pełną nazwę Szkoły oraz godło Polski na czerwonym tle.
3. Rewers Sztandaru zawiera napis na białym tle: „Wytrwałą nauką i pracą ojczyźnie służ”, obok którego umieszczony jest wizerunek książki, pióra i kaganka. Na obrzeżach widnieje herb Łodzi i tarcze szkolne.

#### § 106. Szkoła posiada własny ceremoniał, który obejmuje:

1. uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
2. ślubowanie klas pierwszych;

3. uroczystości rocznicowe (Święto Konstytucji 3 Maja, Święto Niepodległości);
  4. apele i uroczystości szkolne organizowane dla uczniów wszystkich klas, w poziomach klas lub w trzech grupach wiekowych: kl. I-III, kl. IV-VI, VII-VIII.
  5. 107. Uczniowie składają przysięgę, która brzmi:  
„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę. Będę się starać być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.”
  6. 108. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor na lewe ramię każdego pierwszoklasisty, który stoi w postawie na baczność, kładzie duży ołówek i mówi: „Pasuję Ciebie na ucznia Szkoły Podstawowej nr 65 im. Juliusza Słowackiego”;
- § 109. Absolwenci składają ślubowanie, które brzmi:

Reprezentanci klas:

„My, Absolwenci Szkoły Podstawowej nr 65 im. Juliusza Słowackiego w Łodzi Tobie, Szkoło ślubujemy:

- dalszą nauką i pracą rozślawiać Twoje imię i pomnażać dobro Ojczyzny,

Wszyscy absolwenci: ŚLUBUJEMY!

- być podporą rodziców i słabszych:

ŚLUBUJEMY!

- wiernie strzec Twojego honoru;

ŚLUBUJEMY!

- z godnością nosić zaszczytne miano absolwenta Szkoły Podstawowej nr 65 w Łodzi ŚLUBUJEMY!”.

## ROZDZIAŁ XVIII

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 110.

1. Statut wchodzi w życie w dniu 1 grudnia 2017 r.
2. Statut Szkoły w poprzednim brzmieniu traci moc w dniu 30 listopada 2017 r.