# Statut

Szkoły Podstawowej nr 8

w Tomaszowie Mazowieckim

# 01.09.2022

# Podstawę prawną statutu stanowią:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655 );

Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.);

Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r, o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U.
z 2019 r. poz. 1078);

Ustawa z dnia12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022 r. poz. 1116);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r.
w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy
w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373 ze zm.);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r.
w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t. j. : Dz. U. z 2020 r. poz. 1280);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r.
w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 493 ze zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r.
w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tryb udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1569);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia31grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych
i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1604);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r.
w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 639);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r.
w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 502);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r.
w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy
w szkołach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 373);

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r.
w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1610);

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-psychologicznej w publicznych przedszkolach, szkołach
i placówkach (Dz. U. z 2022 r. poz. 1594);

Spis treści

[Rozdział I 10](#_Toc125114496)

[§ 1 10](#_Toc125114497)

[Postanowienia ogólne 10](#_Toc125114498)

[Rozdział II 12](#_Toc125114499)

[§ 2 12](#_Toc125114500)

[Główne cele i zadania szkoły 12](#_Toc125114501)

[§3 15](#_Toc125114502)

[Zadania w zakresie kształcenia 15](#_Toc125114503)

[§ 4 17](#_Toc125114504)

[Zadania w zakresie wychowania 17](#_Toc125114505)

[§ 5 18](#_Toc125114506)

[Zadania opiekuńcze szkoły 18](#_Toc125114507)

[§ 6 18](#_Toc125114508)

[Bezpieczeństwo na terenie szkoły 18](#_Toc125114509)

[§ 7 21](#_Toc125114510)

[Wolontariat w szkole 21](#_Toc125114511)

[§ 8 22](#_Toc125114512)

[Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej 22](#_Toc125114513)

[§ 9 23](#_Toc125114514)

[Opieka zdrowotna 23](#_Toc125114515)

[Rozdział III 24](#_Toc125114516)

[§ 10 24](#_Toc125114517)

[Organy szkoły i ich kompetencje 24](#_Toc125114518)

[§ 11 27](#_Toc125114519)

[Rada Pedagogiczna, jej kompetencje i zadania 27](#_Toc125114520)

[§ 12 30](#_Toc125114521)

[Rada Rodziców i jej kompetencje 30](#_Toc125114522)

[§ 13 31](#_Toc125114523)

[Samorząd Uczniowski 31](#_Toc125114524)

[§ 14 32](#_Toc125114525)

[Zasady współdziałania organów szkoły 32](#_Toc125114526)

[Rozdział IV 33](#_Toc125114527)

[§ 15 33](#_Toc125114528)

[Organizacja kształcenia 33](#_Toc125114529)

[§16 36](#_Toc125114530)

[Organizacja zajęć religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie 36](#_Toc125114531)

[§ 17 36](#_Toc125114532)

[Organizacja pracy oddziałów 36](#_Toc125114533)

[§ 18 39](#_Toc125114534)

[Czas trwania zajęć 39](#_Toc125114535)

[§ 19 40](#_Toc125114536)

[Baza szkoły 40](#_Toc125114537)

[§ 20 40](#_Toc125114538)

[Stołówka szkolna 40](#_Toc125114539)

[§ 21 41](#_Toc125114540)

[Świetlica 41](#_Toc125114541)

[§ 22 42](#_Toc125114542)

[Biblioteka 42](#_Toc125114543)

[Rozdział V 45](#_Toc125114544)

[§ 23 45](#_Toc125114545)

[Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 45](#_Toc125114546)

[§ 24 45](#_Toc125114547)

[Zadania nauczycieli 45](#_Toc125114548)

[§ 25 47](#_Toc125114549)

[Zadania pedagoga 47](#_Toc125114550)

[§ 26 50](#_Toc125114551)

[Zadania pedagoga specjalnego 50](#_Toc125114552)

[§ 27 51](#_Toc125114553)

[Zadania logopedy 51](#_Toc125114554)

[§ 28 52](#_Toc125114555)

[Zadania wychowawcy świetlicy 52](#_Toc125114556)

[Zadania bibliotekarza 53](#_Toc125114557)

[§ 30 54](#_Toc125114558)

[Zadania psychologa 54](#_Toc125114559)

[§ 31 55](#_Toc125114560)

[Zadania doradcy zawodowego 55](#_Toc125114561)

[§ 32 56](#_Toc125114562)

[Zadania terapeuty pedagogicznego 56](#_Toc125114563)

[§ 33 57](#_Toc125114564)

[Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie 57](#_Toc125114565)

[§ 34 58](#_Toc125114566)

[Zadania pracowników niepedagogicznych w szkole 58](#_Toc125114567)

[Rozdział VI 59](#_Toc125114568)

[§ 35 59](#_Toc125114569)

[Prawa ucznia 59](#_Toc125114570)

[§ 36 60](#_Toc125114571)

[Obowiązki ucznia 60](#_Toc125114572)

[§ 37 62](#_Toc125114573)

[Nagrody uczniowskie 62](#_Toc125114574)

[§ 38 63](#_Toc125114575)

[Kary uczniowskie 63](#_Toc125114576)

[Rozdział VII 65](#_Toc125114577)

[§ 39 65](#_Toc125114578)

[Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania 65](#_Toc125114579)

[§ 40 66](#_Toc125114580)

[Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów 66](#_Toc125114581)

[§ 41 68](#_Toc125114582)

[Rodzaje ocen szkolnych. Jawność ocen i sposób uzasadniania 68](#_Toc125114583)

[§ 42 69](#_Toc125114584)

[Ocenianie w klasach I- III 69](#_Toc125114585)

[§ 43 71](#_Toc125114586)

[Ocenianie w klasach IV- VIII 71](#_Toc125114587)

[§ 44 74](#_Toc125114588)

[Zasady oceniania 74](#_Toc125114589)

[§ 45 77](#_Toc125114590)

[Ocena zachowania 77](#_Toc125114591)

[§ 46 90](#_Toc125114592)

[Klasyfikacja śródroczna i roczna 90](#_Toc125114593)

[§ 47 93](#_Toc125114594)

[Egzamin klasyfikacyjny 93](#_Toc125114595)

[§ 48 94](#_Toc125114596)

[Egzamin poprawkowy 94](#_Toc125114597)

[§ 49 95](#_Toc125114598)

[Promowanie i ukończenie szkoły 95](#_Toc125114599)

[Rozdział VIII 96](#_Toc125114600)

[§ 50 96](#_Toc125114601)

[Rodzice 96](#_Toc125114602)

[Rozdział IX 96](#_Toc125114603)

[§ 51 96](#_Toc125114604)

[Ceremoniał szkolny 96](#_Toc125114605)

[Rozdział X 99](#_Toc125114606)

[§ 52 99](#_Toc125114607)

[Postanowienia końcowe 99](#_Toc125114608)

## **Rozdział I**

## **§ 1** **Postanowienia ogólne**

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 8 w Tomaszowie Mazowieckim.
2. Szkoła Podstawowa nr 8 w Tomaszowie Mazowieckim jest szkołą publiczną.
3. Siedzibą szkoły jest budynek szkolny przy ul. Stolarskiej 21/27
w Tomaszowie Mazowieckim.
4. Budynek szkoły i teren szkoły są objęte nadzorem kamer CC/TV
w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania
i opieki.
5. Szkoła sprawuje trwały zarząd nad:
	1. zabudowaną nieruchomością stanowiącą własność Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki położoną w Tomaszowie Mazowieckim, przy ul. Stolarskiej 21/27 oznaczoną w ewidencji gruntów numerem 216/7 w obr. 12 o powierzchni 10444 m2,
	2. nieruchomością położoną w Tomaszowie Mazowieckim, przy ul. Stolarskiej 19 oznaczonej numerem 214 w obr. 12, o powierzchni 1173 m2 .
6. Do obwodu Szkoły Podstawowej nr 8 w Tomaszowie Mazowieckim wchodzą następujące ulice: Berka Joselewicza, Bohaterów Getta Warszawskiego, Grunwaldzka, Jana Pawła II od nr 1 do nr 29 i od nr 2 do 14, Jerozolimska, Mała, Piekarska, plac Tadeusza Kościuszki, Polna, Przeskok, Rzeźnicza, Słoneczna, Stolarska, Wschodnia, Żwirki
i Wigury.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Tomaszów Mazowiecki.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
9. Szkoła jest jednostką budżetową.
10. Ilekroć w statucie jest mowa o:
	1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 8
	w Tomaszowie Mazowieckim
	2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 8 w Tomaszowie Mazowieckim
	3. Radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 8 w Tomaszowie Mazowieckim
	4. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
	5. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Tomaszów Mazowiecki.
11. Szkoła gromadzi i wydatkuje środki publiczne na podstawie planu finansowego jednostki budżetowej.
12. Szkoła może pozyskiwać środki pozabudżetowe.
13. Szkoła może realizować projekty i programy, a w związku z tym ustala
i ewidencjonuje wydatki strukturalne.
14. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat.
15. W szkole funkcjonują oddziały integracyjne i oddziały językowe.
16. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne.
17. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia
o zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć nauczanie na odległość
z wykorzystaniem TIK.
18. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny w klasach I-VIII oraz oddziałach przedszkolnych z wyłączeniem biblioteki.
19. Nauka w szkole przebiega zgodnie z organizacją pracy szkoły, w tym tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną na początku roku szkolnego. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

## **Rozdział II**

## **§ 2**

## **Główne cele i zadania szkoły**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz Program Wychowawczo-Profilaktyczny, obejmujący treści
i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb
i problemów występujących w społeczności szkolnej skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
	1. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
	2. Procedury organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
	3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący realizację projektu Szkoła Promująca Zdrowie,
	4. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym
i profilaktycznym, jest realizowany przez wszystkich nauczycieli
i innych pracowników szkoły.
4. Głównymi celami szkoły są:
	1. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
	2. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
	3. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby
	i szacunku dla godności innych osób;
	4. rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność
	i przedsiębiorczość;
	5. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
	6. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
		1. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
		2. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają
		w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
		3. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji
		i określaniu drogi dalszej edukacji,
		4. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
		5. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
		6. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
5. Zadaniem Szkoły Podstawowej jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form
i sposobów jej realizacji oraz wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
	1. sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych,
	2. sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego,
	3. poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł,
	4. kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się
	z informatyki, w tym programowanie,
	5. rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych,
	6. praca w zespole i społeczna aktywność,
	7. aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
6. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej
o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest
w oddziałach ogólnodostępnych-integracyjnych na każdym etapie edukacyjnym.
7. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
	1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
	2. odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
	3. realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
	4. zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej i możliwości organizacyjnych szkoły,
	5. zajęcia rewalidacyjne i inne, stosownie do potrzeb,
	6. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
8. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu
o potrzebie kształcenia specjalnego.

## **§3**

## **Zadania w zakresie kształcenia**

1. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom:
	1. naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania
	i czytania ze słuchu, czytania ze zrozumieniem,
	2. poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
	3. dążenie do myślenia,
	4. rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków
	i zależności (przyczynowo-skutkowych, czasowych, przestrzennych itp.),
	5. rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
	6. traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
	7. poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
	8. poznawanie dziedzictwa kultury i tradycji regionalnej oraz narodowej, postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
2. Szkoła powinna kształcić u ucznia umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotował się do pracy w warunkach współczesnego świata. Zadaniem szkoły jest więc stworzenie warunków do nabycia przez ucznia następujących umiejętności:
	1. planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
	2. skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
	3. efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
	4. rozwiązywania problemów w sposób twórczy,
	5. poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji
	z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
	6. odniesienia zdobytej wiedzy do praktyki oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
	7. rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań
	i uzdolnień,
	8. przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktowi problemów społecznych.
3. W szkole funkcjonuje system doradztwa zawodowego, którego celem
w szczególności jest:
4. Potrzeba profesjonalnej pomocy usytuowanej blisko ucznia, która ma się przyczynić do zwiększenia trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych,
5. Zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów
w ramach planowych działań,
6. Udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego,
7. Doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym.
8. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe w sposób zaplanowany, zgodny
z wewnątrzszkolnym systemem doradztwa zawodowego.
9. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa dyrektor zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole.
10. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu TIK na odległość.

## § 4

## Zadania w zakresie wychowania

1. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.
2. Praca wychowawcza szkoły, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, powinna zmierzać do tego, aby uczniowie przede wszystkim:
	1. znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego
	w wymiarze intelektualnym, psychologicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym,
	2. rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszanowanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
	3. mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
	4. stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra własnego
	i innych oraz do odpowiedzialności za siebie i innych,
	5. poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i ważnych wartości w celu odnalezienia własnego miejsca w świecie,
	6. uczyli się szacunku dla dobra wspólnego, jako podstawy do życia społecznego oraz przygotowali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego
	i kształtowania postaw patriotycznych,
	7. przygotowali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywali wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
	8. kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
	9. umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli
	i uczniów.

## **§ 5**

## **Zadania opiekuńcze szkoły**

1. Realizując zadania opiekuńcze szkoła zapewnia:
	1. bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki,
	2. pomoc psychologiczno-pedagogiczną i logopedyczną,
	3. opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie,
	4. opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi oraz mającymi trudności
	w nauce,
	5. pomoc uczniom i ich rodzinom pozostającym w trudnej sytuacji rodzinnej i życiowej (w tym pomoc materialna),
	6. możliwość spożycia jednego ciepłego posiłku w ciągu dnia
	w stołówce szkolnej,
	7. możliwość udziału uczniów w różnych formach zajęć pozalekcyjnych,
	8. opiekę w świetlicy szkolnej,
	9. wsparcie i pomoc rodzicom w prawidłowym wypełnianiu przez nich funkcji wychowawczych.

## § 6

## Bezpieczeństwo na terenie szkoły

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia poprzez:
	1. zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
	2. organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów,
	3. szkolenie pracowników w zakresie bhp,
	4. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych
	i innych zajęciach,
	5. dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów oraz rodzaju pracy,
	6. systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
	7. zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego
	w stołówce szkolnej,
	8. utrzymanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk
	i sprzętu szkolnego w stanie sprawności i stałej czystości,
	9. dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
	10. Kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.
2. Nauczyciel natychmiast reaguje na wszystkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
3. Pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje osobę do dyrektora,
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
5. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za opiekę nad grupą podczas wyjścia uczniów na wycieczki, w czasie imprez szkolnych i zajęć pozalekcyjnych lub krajoznawczo-turystycznych wyjazdów na zieloną szkołę. W sprawie warunków i sposobów organizowania przez szkołę krajoznawstwa i turystyki obowiązują szczegółowe przepisy.
6. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
7. Nauczyciel klas I-III prowadzący ostatnią godzinę zobowiązany jest do sprowadzenia dzieci do szatni i sprawdzenia czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców oraz do przekazania uczniów zapisanych do grupy świetlicowej wychowawcy świetlicy. Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych reguluje odrębny regulamin.
8. Za uczniów przebywających na terenie szkoły poza planem lekcji szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
9. Uczeń może być zwolniony z lekcji tylko:
	1. osobiście lub pisemnie przez rodzica (opiekuna prawnego),
	2. z upoważnienia rodzica/ opiekuna prawnego.
10. W przypadku zachorowania dziecka podczas zajęć, pomocy medycznej może udzielić tylko pracownik medyczny, a pomocy przedmedycznej zobowiązany jest również udzielić pracownik pedagogiczny z odpowiednimi uprawnieniami.
11. Pracownik medyczny (pielęgniarka szkolna) bądź wychowawca zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji, a decyzję o dalszym postępowaniu z chorym dzieckiem podejmuje tylko pielęgniarka.
12. W celu zapewnienia bezpieczeństwa szkoła objęta jest monitoringiem czujnikowym i wizyjnym w postaci kamer.
13. Możliwe jest odwołanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych
i opiekuńczych w sytuacji wystąpienie na terenie szkoły zdarzeń zagrażających zdrowiu ucznia. O zawieszeniu zajęć dyrektor zawiadamia organ nadzorujący,
14. Zawieszenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych może nastąpić
w sytuacji wystąpienia w dwóch kolejnych dniach poprzedzających odwołanie lekcji temperatury -15˚C (mierzonej o godz. 21.00) Decyzję
o zawieszeniu zajęć podejmuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego.
15. Zawieszenie zajęć grupy, oddziału klasowego, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wskazanych lekcji na czas oznaczony odbywa się w sytuacji zagrożenia zdrowia ucznia wynikającego z aktualnego stanu epidemiologicznego. Odwołanie lekcji możliwe jest po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego.

## **§ 7**

## **Wolontariat w szkole**

1. Głównym celem wolontariatu jest aktywizacja uczniów oraz podjęcie działań młodzieży w stałe i usystematyzowane ramy organizacyjne. Wolontariat rozwija działalność na zewnątrz, wszędzie tam gdzie potrzebna jest pomoc innym, jak
i wewnątrz szkoły, na rzecz społeczności uczniowskiej.
2. Program wolontariatu przygotowuje młodzież do aktywnego uczestniczenia
w życiu społecznym i obywatelskim, rozwija ich zainteresowania, umiejętności interpersonalne, a przede wszystkim niesie ze sobą wiele wartości wychowawczych, kształtujących kreatywność, odpowiedzialność
i otwartość na drugiego człowieka.
3. W skład Szkolnego Wolontariatu wchodzą:
	1. koordynator wolontariatu - nauczyciel
	2. lider – wybrany spośród uczniów
	3. członkowie – uczniowie szkoły.
4. Koordynator i lider kierują i reprezentują wolontariat na zewnątrz.
5. Obowiązki wolontariusza
	1. Niepełnoletni członkowie wolontariatu muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców lub opiekunów na działanie w wolontariacie.
	2. Wolontariusz ma obowiązek prowadzenia Karty Pracy Wolontariusza.
	3. Wolontariusz ma obowiązek systematycznie uczestniczyć
	w spotkaniach, warsztatach i pracach wolontariatu.
	4. Wolontariusze są słowni i wywiązują się ze swoich obowiązków.
	5. Wolontariusze nie otrzymują wynagrodzenia, ani żadnych świadczeń za swoją pracę.
	6. Członkowie wolontariatu starają się w szkole i poza nią zachowywać kulturalnie i być wzorem dla innych uczniów.
	7. Wolontariusz ma obowiązek respektować zasady szkolnego wolontariatu takie, jak:
		1. zasada zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy;
		2. zasada troski o los słabszych;
		3. zasada równości;
		4. zasada prawdy, przyjaźni, życzliwości, szacunku.
6. Wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego Wolontariatu.
7. Organizacja wolontariatu w szkole odbywa się według przyjętej procedury stanowiącej odrębny regulamin.

## **§ 8**

## **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Szkoła udziela uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w procedurach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
2. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
3. uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
4. udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci
i młodzieży.
5. Osobami wyznaczonymi do koordynowania współpracy są specjaliści zatrudnieni w szkole.
6. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub na wniosek rodziców może być prowadzona w szkole.

## **§ 9**

## **Opieka zdrowotna**

1. W szkole zorganizowany jest gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Pielęgniarka świadczy usługi na podstawie umowy z Niepublicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej.
3. Godziny pracy pielęgniarki podane są do wiadomości społeczności szkolnej.
4. Rodzice mają obowiązek zgłaszać pielęgniarce szkolnej choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.
5. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych do pielęgniarki szkolnej, która udziela uczniom pierwszej pomocy.
6. W przypadkach wymagających pomocy lekarza poza obiektem szkoły, pielęgniarka, wychowawca lub dyrektor mają obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka.

## **Rozdział III**

## **§ 10**

## **Organy szkoły i ich kompetencje**

1. Organami szkoły są:
	1. dyrektor szkoły,
	2. rada pedagogiczna,
	3. rada rodziców,
	4. samorząd uczniowski.
2. Kompetencje dyrektora zawarte są w Statucie Szkoły Podstawowej nr 8
w Tomaszowie Mazowieckim.
3. Do kompetencji dyrektora należy:
	1. kierowanie działalnością [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=07-11-2017&qplikid=4186&P4186A7) i reprezentowanie jej na zewnątrz;
	2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
	3. sprawowanie opieki nad [uczniami](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=07-11-2017&qplikid=4186&P4186A7) oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
	4. realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych
	w ramach ich kompetencji stanowiących;
	5. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=07-11-2017&qplikid=4186&P4186A7)
	i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
	6. wykonywanie działań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
	7. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych np. kontrolowanie obowiązku szkolnego
	i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
4. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
5. stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=07-11-2017&qplikid=4186&P4186A7) organizacja
i właściwy przebieg egzaminów ósmoklasisty przeprowadzanych na koniec klasy VIII szkoły podstawowej;
6. odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających
z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego [ucznia;](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=07-11-2017&qplikid=4186&P4186A7)
7. współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem
i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w zakresie kwestii zdrowotnych uczniów.
8. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym
z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
9. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
10. rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej i Internetu umożliwiających udział uczniów
w zdalnym nauczaniu,
11. wybór, we współpracy z nauczycielami technologii informacyjno-komunikacyjnych, które będą wykorzystywane do prowadzenia zdalnego kształcenia,
12. ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych,
13. ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań,
14. we współpracy z nauczycielami: dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
15. we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
16. określenie sposobu potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposobu i terminu usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
17. określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobów weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce,
a także uzyskanych przez niego ocenach;
18. przekazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujących informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
19. koordynowanie współpracy pomiędzy nauczycielami a rodzicami
i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego
i wspierania uczniów;
20. W szkole tworzy się za zgodą organu prowadzącego stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
21. Zakres kompetencji wicedyrektora ustala dyrektor.
22. Do obowiązków wicedyrektora należy:
	1. udział w opracowaniu organizacji szkoły i planu dydaktyczno-wychowawczego;
	2. opracowanie planu zajęć pozalekcyjnych;
	3. kontrola dokumentacji wychowawców i nauczycieli klas I-VIII oraz oddziałów przedszkolnych;
	4. opracowanie wspólnie z dyrektorem i prowadzenie planu obserwacji zajęć nauczycieli;
	5. organizowanie i kontrolowanie dyżurów nauczycieli;
	6. organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli
	i sporządzacie wykazu ilości godzin ponadwymiarowych dla celów księgowości;
	7. nadzór nad pracą organizacji uczniowskich;
	8. badanie wyników nauczania;
	9. koordynacja i kontrola pracy zespołów przedmiotowych;
	10. nadzór nad rytmiczną realizacją planu dydaktyczno-wychowawczego;
	11. prowadzenie sprawozdawczości dydaktyczno-wychowawczej
	w formie klasyfikacji śródrocznej i rocznej;
	12. opieka nad nauczycielami – stażystami;
	13. inicjowanie ruchu nowatorskiego, wymiany doświadczeń pedagogicznych między nauczycielami, szczególnie w obrębie zespołów przedmiotowych oraz samokształceniowych;
	14. całkowita odpowiedzialność za pracę szkoły w czasie nieobecności dyrektora;
	15. wykonywanie innych zadań powierzonych przez dyrektora.

## **§ 11**

## **Rada Pedagogiczna, jej kompetencje i zadania**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły Podstawowej nr 8
w Tomaszowie Mazowieckim realizującym wynikające ze Statutu zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni
w szkole.
3. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
	1. zatwierdzanie planów pracy szkoły
	2. zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
	3. zatwierdzenie wniosków stałych i doraźnych zespołów powołanych przez radę pedagogiczną,
	4. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych
	w szkole,
	5. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
	6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego,
	w tym sprawowanego nad szkołą, placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,
	7. podejmowanie uchwał w sprawach wynikających z odrębnych przepisów,
	8. przygotowanie projektów zmian w statucie szkoły, wydawanie opinii
	w zakresie powierzenia funkcji kierowniczych w szkole,
	9. wydawanie opinii o pracy dyrektora zespołu w ramach procedury związanej z dokonywaniem oceny jego pracy przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu
	z organem prowadzącym szkołę.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
	1. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, projekt planu finansowego szkoły,
	2. wnioski dyrektora zespołu o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
	3. propozycje dyrektora zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych
	i opiekuńczych,
	4. powierzenie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołanie z tych stanowisk,
	5. zestaw programów na dalszy rok szkolny.
5. Rada pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy.
6. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
7. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych lub
w powołanych przez siebie zespołach.
	1. Zebrania rady pedagogicznej organizuje się w czasie pozalekcyjnym.
	2. Członków rady pedagogicznej powiadamia się o zebraniu i jego porządku nie później niż na 7 dni przed ustalonym terminem.
	3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się odstępstwo od zasady określonej w ust.3 (zebrania nadzwyczajne rady pedagogicznej).
	4. Uchwały rady pedagogicznej obowiązują wszystkich pracowników, uczniów szkoły.
	5. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów (50% + 1) w obecności co najmniej ½ jej członków.
	6. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych
	z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w [szkole](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-10-2019&qplikid=4186&P4186A7) lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
	7. Uchwały mogą być także podejmowane w sposób obiegowy
	i przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, przy czym
	w przypadku podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość obecność członków rozumiana jest jako udział w zebraniu. Z głosowania sporządzany jest zawsze protokół
	w formie papierowej.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Przez obecność w posiedzeniu zdalnym rozumie się udział rady w wideokonferencji.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych
z przepisami prawa.
	1. wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zespołu niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
	2. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu
	z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste, uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Dyrektor zespołu jest zobowiązany do przedstawienia radzie pedagogicznej co najmniej dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.
12. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgoda rady pedagogicznej
13. Z zebrania rady pedagogicznej w ciągu 7 dni sporządza się protokół,
z którym w ciągu kolejnych 7 dni zapoznają się członkowie rady pedagogicznej. Protokół z zebrania podpisuje przewodniczący rady pedagogicznej, protokolant pozostali członkowie rady pedagogicznej.
14. Szczegółowe zadania rady pedagogicznej oraz organizacji jej pracy znajdują się w Regulaminie Rady Pedagogicznej, który jest odrębnym dokumentem.

## **§ 12**

## **Rada Rodziców i jej kompetencje**

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów, która jest organem kolegialnym szkoły.
2. Celem rady rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
	1. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły.
	2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
	3. opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły.
	4. opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności
	w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji,
	z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
	5. opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela.
	6. Rada rodziców opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
	7. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców może ustalić szczegółową listę produktów dopuszczonych do sprzedaży lub stosowania
	w ramach żywienia zbiorowego w szkole.
	8. Rada rodziców opiniuje delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.
	9. Rada Rodziców może podejmować czynności przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość.

## **§ 13**

## **Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin SU.
4. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak:
	1. prawo do zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią
	i celami oraz stawianymi wymaganiami;
	2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce
	i zachowaniu;
	3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym,
	a rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań;
	4. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
	5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej zgodnie z własnymi potrzebami, z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych szkoły i w porozumieniu z dyrektorem;
	6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Kadencja samorządu uczniowskiego trwa 1 rok szkolny od września do czerwca.

## **§ 14**

## **Zasady współdziałania organów szkoły**

1. Wszystkie organy zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów zespołu.
2. Wszystkie organy zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji
i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie
i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły
o planowanych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśnienia motywów podjętych decyzji,
o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
5. Konflikty i spory wynikające pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
6. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest dyrektor, postępowanie wyjaśniające prowadzi wicedyrektor.
7. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami

## **Rozdział IV**

## **§ 15**

## **Organizacja kształcenia**

1. Struktura organizacyjna Szkoły Podstawowej nr 8 obejmuje klasy I – VIII
i oddziały przedszkolne.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku,
a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. Dzieli się on na dwa półrocza. Termin zakończenia I półrocza uzależniony jest od terminu ferii zimowych wyznaczony jest przez radę pedagogiczną na początku roku szkolnego.
4. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki, niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
	1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z uwzględnieniem autorskich modyfikacji programów nauczania;
	2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, rozwijające zainteresowania
	i uzdolnienia uczniów, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
	3. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz inne zajęcia specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia
	w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
	4. nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne,
	5. inne formy w procesie nauczania i wychowania:
		1. obozy sportowe,
		2. wycieczki;
	6. zajęcia wymienione w ust. 4 pkt. 3 i 4 mogą być prowadzone także
	z udziałem wolontariuszy
6. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej
i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły
w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora”
8. Uczniowie, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się, w porozumieniu z organem prowadzącym, nauczaniem indywidualnym organizowanym na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w indywidualnym, bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu pobytu ucznia lub
z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu
z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie
o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
11. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora
z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
12. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor,
z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych
i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
13. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w pkt.4 zajęcia edukacyjne, w tym zajęcia zdalne.
14. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszenia zajęć dla bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów
i pracowników, dopuszcza się prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
15. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni, dyrektor szkoły obowiązany jest do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od 3 dnia zawieszenia zajęć.
16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny może odstąpić od zorganizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
17. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
18. Przesyłanie materiałów dla uczniów poprzez dziennik elektroniczny,
19. Przesyłanie poleceń i instrukcji wysyłanych przez e-dziennik, mailowo lub przez komunikatory mediów społecznościowych,
20. Lekcji online prowadzonych za pośrednictwem platformy Classroom
i Meet,
21. Innych platform edukacyjnych i stron www, w tym także stworzonych przez nauczyciela.
22. Komunikowania się z uczniem i jego rodzicami, przesyłania prac oraz przekazywania informacji zwrotnych uczniowi i jego rodzicom za pomocą e-dziennika lub przez inne narzędzia wskazane przez nauczyciela.

## **§16**

## **Organizacja zajęć religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie**

1. W szkole odbywają się zajęcia religii i etyki oraz wychowania do życia
w rodzinie.
2. Udział ucznia w zajęciach religii, etyki i wychowania do życia
w rodzinie jest dobrowolny.
3. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii, etyki i wychowania do życia
w rodzinie wyraża się w formie pisemnego oświadczenia woli na początku każdego roku szkolnego. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa
w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy.
4. W przypadku, gdy uczeń nie uczestniczy w zajęciach religii i etyki, szkoła zapewnia mu opiekę wychowawczą na czas odbywania tych zajęć.
5. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. Zajęcia w szkole z religii i etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.

## **§ 17**

## **Organizacja pracy oddziałów**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły są oddziały.
2. Każdym oddziałem opiekuje się wychowawca.
3. Do zadań wychowawcy należy:
	1. tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowanie do życia
	w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
	2. rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły,
	3. przekształcanie klasy w grupę samowychowania i samorządności,
	4. organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami;
	5. koordynowanie działań wychowawczych członków klasowego zespołu nauczycielskiego, którego jest przewodniczącym;
	6. ścisła współpraca z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia
	i wychowania, włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
	7. współdziałanie z pedagogiem szkolnym, nauczycielami i innymi specjalistami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców.
4. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
5. opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu
o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
6. zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
7. diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania
i profilaktyki dokonywane na początku każdego roku szkolnego oraz
w jego trakcie,
8. kształtowanie osobowości ucznia,
9. udzielanie uczniom pomocy psychologicznopedagogicznej, materialnej
i socjalnej,
10. wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
11. motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
12. dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
13. informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
14. troszczenie się o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy
w organizacjach szkolnych,
15. dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
16. wyrabianie u uczniów poczucie współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
17. wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
18. chronienie przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych
i wychowawczych,
19. wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
20. informowanie rodziców ucznia o uzyskanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach
w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
21. rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,
22. rozbudzanie potrzeby czytania u uczniów,
23. prowadzenie zajęć (w ramach godzin wychowawczych) z zakresu doradztwa zawodowego.
24. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej
w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołu wychowawczego, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
25. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy.
26. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
27. W klasach IV-VIII oddział można dzielić na grupy na zajęcia z języków obcych i zajęcia komputerowe.
28. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są
w grupach liczących do 26 uczniów. O poddziale grup decyduje dyrektor
w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
29. Niektóre zajęcia edukacyjne, zarówno obowiązkowe jak
i dodatkowe, mogą być w uzasadnionych sytuacjach prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas zielonych szkół i wycieczek.
30. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III oraz w oddziałach przedszkolnych są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
31. Dyrektor może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów
w oddziale (nie więcej niż o 2 uczniów), po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
32. Organizację pracy w oddziałach przedszkolnych reguluje odrębny regulamin.

## **§ 18**

## **Czas trwania zajęć**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III oraz
w oddziałach przedszkolnych ustala nauczyciel prowadzący, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć.
4. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 minut.
5. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać 10, 15 i 20 minut.

## **§ 19**

## **Baza szkoły**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
	1. sale dydaktyczne, pracownię komputerową z dostępem do Internetu, wyposażoną w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów,
	2. salę gimnastyczną z zapleczem, boisko sportowe,
	3. pomieszczenie biblioteczne wraz z czytelnią, w której znajdują się wydzielone stanowiska z komputerami posiadającymi dostęp do Internetu, wyposażoną w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów,
	4. świetlicę i stołówkę, gabinet pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, zajęć rewalidacyjnych, zajęć indywidualnych oraz salę doświadczania świata.
2. W bazie szkolnej znajdują się również inne pomieszczenia administracyjno-gospodarcze: gabinety dyrektora i wicedyrektora, gabinet medyczny, sekretariat, pokój intendentki, pokój referenta.
3. Przy szkole funkcjonuje szkolny plac zabaw.
4. Zasady bezpieczeństwa w sali gimnastycznej, na boisku szkolnym
i placu zabaw określają regulaminy.

## **§ 20**

## **Stołówka szkolna**

1. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną, zapewniając uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwości jego spożycia
w czasie pobytu w szkole.
2. Szczegółowe zasady korzystania uczniów z dożywiania określa regulamin żywienia.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub
w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

#

## **§ 21**

## **Świetlica**

1. Szkoła organizuje opiekę w świetlicy dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole przed zajęciami lub po ich zakończeniu ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki w szkole.
2. Opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy świetlicy oraz asystent nauczyciela.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
4. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na wniosek rodziców.
5. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki, pomocy w nauce, warunków do nauki własnej, wypoczynku
i rekreacji.
6. Świetlica realizuje zadania według własnego rocznego planu pracy
i tygodniowego rozkładu zajęć opracowanego w oparciu o Roczny Plan Pracy Szkoły.
7. Zajęcia prowadzone są zgodnie z dydaktyczno-wychowawczymi rozkładami zajęć szkoły.
8. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

## **§ 22**

## **Biblioteka**

1. W szkole działa biblioteka szkolna, która składa się z wypożyczalni
i czytelni, Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej oraz magazynu podręczników. Jest pracownią szkolną służącą do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
2. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz w uzasadnionych przypadkach rodzice uczniów,
z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego;
4. Wszystkich korzystających ze zbiorów bibliotecznych obowiązuje dbałość o wypożyczone książki i materiały.
5. Do zadań biblioteki należy:
	1. gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
	2. gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych
	i materiałów ćwiczeniowych;
	3. rozwijanie i pogłębianie zainteresowań czytelniczych uczniów
	i nauczycieli;
	4. przysposobienie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek, zasobów Internetu;
	5. współpraca z gronem pedagogicznym, również w zakresie wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
	6. doskonalenie własne pracowników;
	7. pomoc w organizacji imprez szkolnych.
6. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami obejmują:

z uczniami:

1. udostępnianie materiałów bibliotecznych;
2. rozpoznawanie potrzeb czytelniczych uczniów poprzez rozmowy indywidualne oraz zajęcia grupowe na temat zainteresowań, przeczytanej literatury, księgozbiorów domowych;
3. promowanie książki i czytelnictwa na terenie szkoły (wystawy książek, obchody rocznic literackich, świąt itp.);
4. rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
5. pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury;
6. rozbudzanie aktywności czytelniczej poprzez organizowanie
i uczestniczenie w imprezach, konkursach czytelniczych, plastycznych, literackich, spotkaniach autorskich, wystawach;
7. prowadzenie w ramach potrzeb zajęć z zakresu edukacji czytelniczej
i medialnej;
8. organizację pracy łączników bibliotecznych;
9. działalność koła bibliotecznego;
10. pomoc w korzystaniu z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej;

z nauczycielami:

1. informowanie o nowościach książkowych, ofertach dokształcania
i doskonalenia zawodowego nauczycieli;
2. współpracę przy gromadzeniu i udostępnianiu podręczników oraz materiałów edukacyjnych;
3. wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym oraz w doskonaleniu zawodowym i pracy twórczej;
4. dostarczanie literatury i innych materiałów do przeprowadzania zajęć z uczniami oraz spotkań z rodzicami;
5. doradztwo w doborze literatury samokształceniowej;
6. współpracę w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie
z zapisem w Planie Pracy Szkoły;
7. współpracę nauczycieli z bibliotekarzem w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
8. pomoc w korzystaniu z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej;

z rodzicami (prawnymi opiekunami):

* + 1. udostępnianie na miejscu dokumentów szkolnych takich jak: Statut, Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania i Szkolny Program Profilaktyczno - Wychowawczy;
		2. współpracę przy wyposażaniu uczniów w darmowe podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe;
		3. promowanie czytelnictwa, ukazywanie korzyści dla dzieci i dorosłych płynących z obcowania z książką;
		4. współpracę z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki, opiniowanie programów czytelniczych;
		5. przekazywanie informacji o pracy biblioteki na zebraniach klasowych;
		6. indywidualne rozmowy z rodzicami dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;

z bibliotekami:

1. wymianę informacji o zbiorach;
2. udział w okolicznościowych wydarzeniach organizowanych przez inne biblioteki (spotkaniach autorskich, lekcjach bibliotecznych, konkursach, wystawach);
3. organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń, udział w spotkaniach sieci współpracy i samokształcenia;
4. podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa;
5. wymiana informacji i doświadczeń promujących czytelnictwo.
6. Magazyn podręczników ma umożliwić gromadzenie, przechowywanie, wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
7. Szczegółowe zasady dotyczące korzystania z biblioteki, centrum multimedialnego, czytelni, podręczników, materiałów edukacyjnych
i ćwiczeniowych są zapisane w regulaminach, które stanowią odrębne dokumenty.

## **Rozdział V**

## **§ 23**

## **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów, nauczycieli współorganizujących kształcenie, asystenta nauczyciela oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi szkoły należy:
	1. wykonywanie należycie swojej pracy zgodnie z zakresem czynności, które określa dyrektor;
	2. realizowanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
	3. informowanie o stwierdzonych niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu;
	4. wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwo uczniów,
	5. udzielanie pomocy nauczycielom w trudnych sytuacjach wymagających np. powiadomienia rodziców za pośrednictwem sekretarza szkoły.

## **§ 24**

## **Zadania nauczycieli**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel wchodzi w skład zespołów: oddziałowego, przedmiotowego, problemowo-zadaniowego, którymi kierują przewodniczący powołani przez dyrektora szkoły.
3. Do zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale należy:
	1. ustalenie zestawu programów nauczania zgodnie z założeniami podstawy programowej dla danego oddziału oraz w miarę potrzeb jego modyfikowanie,
	2. współtworzenie z wychowawcą klasy planu pracy wychowawcy dla danej klasy w oparciu o założenia programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
	3. wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązaniu problemów wychowawczych,
	4. analiza sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowanie sposobu udzielania im skutecznej pomocy.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do poszanowania godności ucznia.
5. Nauczyciel jest zobowiązany wspierać każdego ucznia w jego rozwoju
i dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
6. Nauczyciel powinien kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,
w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
7. Nauczyciel dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych
i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
8. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
	1. realizowanie obowiązującego w szkole programu nauczania,
	2. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności
	i zainteresowań,
	3. systematyczne i obiektywne ocenianie uczniów,
	4. eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
	5. indywidualizowanie procesu nauczania,
	6. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
	7. systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
	8. czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
	9. współpraca z rodzicami,
	10. troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
	11. w ramach potrzeb opracowanie samodzielnie lub we współpracy własnego programu nauczania, innowacji pedagogicznej oraz dobór metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych
	w nauczaniu swojego przedmiotu,
	12. Kontrolować obecność uczniów na wszystkich zajęciach, w tym realizowanych w formie nauki zdalnej i informować wychowawcę oddziału o ucieczce ucznia z lekcji.
	13. Dostępność w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo,
	a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

## **§ 25**

## **Zadania pedagoga**

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
	1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
	2. określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
	3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
	4. podejmowanie w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców
	i nauczycieli działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego
	5. wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły
	6. działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
	7. pomoc w realizacji zaleceń zawartych w opiniach
	i orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych,
	8. współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej
	z uczniami niepełnosprawnymi i niedostosowanymi społecznie,
	9. udzielanie porad nauczycielom prowadzącym nauczanie indywidualne z uczniami,
	10. podejmowanie oraz wspieranie działalności opiekuńczo-wychowawczej wynikającej z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego szkoły.
2. Pedagog szkolny ponadto:
3. 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 przedszkola, szkoły i placówki;
4. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
5. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
6. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
7. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy
w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
8. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych
w sytuacjach kryzysowych,
9. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
10. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
11. 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 przedszkola, szkoły i placówki,
12. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. dokonuje okresowej analizy i oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
14. kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
15. udziela rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności
w wychowaniu własnych dzieci,
16. udziela wychowawcom i nauczycielom pomocy w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
17. udziela pomocy uczniom napotykającym na niepowodzenia szkolne spowodowane konfliktami rodzinnymi oraz trudnościami w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
18. wnioskuje o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do sądów dla nieletnich, a uczniów osieroconych
i opuszczonych do placówek opieki całkowitej,
19. przeciwdziała różnym przejawom i formom niedostosowania społecznego wśród uczniów,
20. zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez społeczność szkolną postanowień Konwencji o Prawach Dziecka,
21. współpracuje na bieżąco z dyrekcją, wychowawcami klas
i nauczycielami, z ośrodkiem pomocy społecznej i poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz lokalnymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny,
22. składa okresową informację radzie pedagogicznej ze swojej działalności.

## **§ 26**

## **Zadania pedagoga specjalnego**

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy przede wszystkim:
2. uzupełnianie zadań realizowanych przez innych nauczycieli
i specjalistów szkoły w zakresie rozpoznawania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów,
3. planowanie dla uczniów wsparcia odpowiadającego ich potrzebom rozwojowym i edukacyjnym.
4. Pedagog specjalny w ramach zajęć dydaktycznych, wychowawczych
i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz:
5. realizuje zajęcia w ramach zadań związanych z zapewnieniem aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu szkoły,
6. prowadzi badania i działania diagnostyczne związane z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
7. wspiera nauczycieli w:
	1. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
	2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dostosowaniu sposobów, metod pracy, form kształcenia i środków dydaktycznych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
	3. celu podnoszenia jakości edukacji włączającej.
8. rozwiązuje problemy dydaktyczne i wychowawcze uczniów,
9. rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
10. określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego
i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
11. współpraca z zespołem opracowującym IPET, pomoc w realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wspieranie nauczycieli i wychowawców,
12. współpraca z innymi podmiotami.

## **§ 27**

## **Zadania logopedy**

1. Do zadań logopedy należy:
	1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
	2. Prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów
	i eliminowania jej zaburzeń;
	3. Prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut,
	z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu zajęć. W zajęciach terapii logopedycznej może brać udział 1- 4 uczniów;
	4. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy
	z rodzicami uczniów;
	5. Wspieranie pedagoga, 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 i placówki,
	6. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
		1. kierowanie uczniów do odpowiednich specjalistów (laryngolog, ortodonta,)
		2. realizacja zadań wynikających z potrzeb szkoły.

## **§ 28**

## **Zadania wychowawcy świetlicy**

1. Wychowawca świetlicy szkolnej jest pracownikiem pedagogicznym
 i podlega bezpośrednio dyrektorowi.
2. Zakres obowiązków wychowawcy świetlicy szkolnej:
	1. odpowiedzialność za jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej
	i opiekuńczej organizowanej w świetlicy;
	2. opracowanie i realizacja rocznego plan pracy świetlicy;
	3. współpraca z nauczycielami klas oraz z pedagogiem szkolnym
	w zakresie wyrównania szans edukacyjnych;
	4. stwarzanie warunków i organizowanie nauki własnej uczniów przebywających w świetlicy, przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
	5. zapewnienie pomocy w odrabianiu lekcji i możliwości udziału
	w zajęciach tematycznych dzieciom uczestniczącym w zajęciach;
	6. organizowanie w miarę potrzeb zajęć opiekuńczo - wychowawczych
	z uczniami, którzy z różnych powodów nie mają zajęć lekcyjnych,
	a znajdują się na terenie szkoły.
3. Włączanie się do organizacji uroczystości i imprez szkolnych.
4. Prowadzenie dziennika zajęć i innej dokumentacji związanej z działalnością świetlicy.
5. Zakres czynności i czas pracy wychowawcy świetlicy określają odrębne przepisy.

## **§ 29**

## **Zadania bibliotekarza**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
	1. zgodnie z potrzebami czytelników, gromadzenie i wypożyczanie zbiorów biblioteki, dokonywanie ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
	2. rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych uczniów zgodnie
	z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami;
	3. udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, katalogowych, tekstowych i rzeczowych, informowanie o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
	4. udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej,
	w doskonaleniu się i pracy twórczej;
	5. propagowanie czytelnictwa i zbiorów biblioteki;
	6. prowadzenie rozmów z poszczególnymi czytelnikami na temat ich wyborów czytelniczych;
	7. wdrażanie do umiejętnego posługiwania się: książką i czasopismem, Internetem, innymi materiałami bibliotecznymi,
	8. promowanie działalność biblioteki poprzez: wystawy, plakaty, albumy, gazetki i inne;
	9. wyrabianie w czytelnikach nawyków: poszanowania książek, utrzymania porządku w bibliotece, poprawnego zachowania się oraz dbałości o estetykę wnętrz;
	10. organizowanie imprez czytelniczych: spotkań związanych z lekturą książek lub czasopism, dyskusji, głośnego czytania i opowiadania, konkursów i itp.;
	11. prowadzenie w miarę możliwości zajęć z zakresu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
	12. dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadzenie w związku z tym odpowiedniej dokumentacji.

### **§ 30**

### **Zadania psychologa**

1. Do zadań psychologa należy:
	1. Rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia.
	2. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących uczniów,
	w tym, diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia.
	3. Wspieranie ucznia z uzdolnieniami.
	4. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych
	i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli.
	5. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
	6. Zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kolejnego etapu nauki.
	7. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
	8. Wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno- wychowawczych, wynikających z programu wychowawczego szkoły.
	9. Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
	10. Umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców
	i nauczycieli.
	11. Współpraca z pedagogiem szkolnym oraz instytucjami wspierającymi szkołę.
	12. Udzielam dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
	13. Prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawieniu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów i wychowanków środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych.
	14. Prowadzeniem z uczniami, wychowankami, rodzicami i nauczycielami działań z zakresu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży.

## § 31

## Zadania doradcy zawodowego

1. Do zadań i obowiązków doradcy zawodowego:
	1. Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
	2. Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych
	i zawodowych;
	3. Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia
	i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
	4. Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkół i placówkę.
2. Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Opracowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
5. Prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć.
6. Prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 32**

## **Zadania terapeuty pedagogicznego**

1. Do zadań i obowiązków terapeuty pedagogicznego należy:
	1. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami
	i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami
	w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
	2. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły
	3. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć
	o charakterze terapeutycznym;
	4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy
	z rodzicami uczniów;
	5. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych
	i innych specjalistów w:
		1. 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 przedszkola, szkoły i placówki,
		2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
	6. udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
	7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
	8. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
	9. prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami

## § 33

## Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie

1. Nauczyciel współorganizujący kształcenie:
	1. Rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
	2. Współorganizuje zajęcia edukacyjne i prace wychowawcze w formach integracyjnych, w szczególności wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy nauczania;
	3. Dostosowuje realizację programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
	4. w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne, określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne prowadzonych
	z uczniem,
	5. udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne
	w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
	6. dostosowuje zadania domowe do planu zajęć i możliwości ucznia;
	7. omawia problemy dydaktyczne i wychowawcze powstałe podczas zajęć
	i wypracowuje sposoby ich rozwiązania;
	8. udziela stałej pomocy uczniom niepełnosprawnym w procesie lekcyjnym;
	9. aktywizuje i kontroluje pracę ucznia niepełnosprawnego;
	10. włącza uczniów bez orzeczeń w opiekę i pomoc uczniom niepełnosprawnym.
	11. prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej
	i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

## **§ 34**

## **Zadania pracowników niepedagogicznych w szkole**

1. W szkole są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi.
2. W szkole utworzono następujące stanowiska pracy:
3. Administracyjne – sekretarz szkoły i referent
4. Obsługowe – intendent, sprzątaczka, woźna, konserwator, kucharz, pomoc kuchenna,
5. Pielęgniarki szkolnej.
6. Zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
7. Za zgodą organu prowadzącego szkołę mogą być tworzone inne stanowiska wynikające ze specyfiki szkoły.
8. Do obowiązków pracowników niebędących nauczycielami należy realizowanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
	1. informowanie nauczycieli i dyrekcji o stwierdzonych niebezpiecznych sytuacjach, zagrażających bezpieczeństwu,
	2. wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań, zapewniających bezpieczeństwo uczniów,
	3. udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.
	4. wykonywanie należycie swojej pracy zgodnie z zakresem czynności.

## **Rozdział VI**

## **§ 35**

## **Prawa ucznia**

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczniowie szkoły mają prawo do:
	1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
	2. właściwej opieki wychowawczej, warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkim formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz poszanowania i ochrony ich godności osobistej;
	3. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
	4. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
	5. wpływania na życie szkoły, kształt planu dydaktyczno-wychowawczego poprzez działalność w samorządzie uczniowskim oraz zrzeszania się
	w organizacjach działających w szkole;
	6. rozwijania zainteresowań i zdolności, między innymi poprzez swobodny wybór zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę w miarę posiadanych środków oraz udział w konkursach i zawodach
	i reprezentowanie w nich szkoły na zewnątrz;
	7. udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i innych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
	8. pomocy ze strony nauczycieli i korzystania z przygotowanych przez nich programów naprawczych w przypadku trudności
	w nauce;
	9. pomocy ze strony specjalistów,
	10. korzystania ze świetlicy, biblioteki, centrum multimedialnego, pracowni komputerowej, boiska, stołówki szkolnej i placu zabaw;
	11. odwołania się do dyrektora, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, wychowawcy w przypadku, gdy uważają, że prawa ucznia zostały naruszone lub, gdy nauczyciel przekroczył swoje kompetencje;
	12. do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych
	i materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
	13. Konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia podczas realizacji zdalnego nauczania.
3. Prawa ucznia w zakresie klasyfikowania i oceniania regulują zasady wewnątrzszkolnego oceniania.
4. W stosunku do wszystkich uczniów muszą być respektowane prawa dziecka. W przypadku ich naruszenia uczeń ma prawo złożyć skargę do wychowawcy klasy, pedagoga lub opiekuna samorządu uczniowskiego.
W przypadku nierozstrzygnięcia sporu, uczeń ma prawo osobiście lub za pośrednictwem rodziców/prawnych opiekunów/ złożyć pisemną skargę do dyrektora. Dyrektor niezwłocznie powinien rozpatrzyć skargę i podjąć działania zmierzające do rozstrzygnięcia sporu.

## **§ 36**

## **Obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i regulaminach obowiązujących w szkole, a w szczególności:
	1. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły:
		1. rzetelnie pracować nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności oraz kształtowaniem osobowości,
		2. godnie reprezentować szkołę we wszystkich konkursach, zawodach, olimpiadach, turniejach itp.,
		3. punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne,
		4. systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych, wykonywać powierzone zadania,
		5. usprawiedliwiać w czasie nie dłuższym niż dwa tygodnie od powrotu do szkoły nieobecności na zajęciach w formie pisemnej, zawierającej powód nieobecności, podpis rodzica, opiekuna prawnego lub innej uprawnionej osoby, wychowawca może nie przyjąć usprawiedliwienia, gdy nie jest

podpisane przez upoważnioną osobę lub treść jest sprzeczna ze stanem faktycznym.

* + 1. Podczas nauki zdalnej w przypadku problemów ze sprzętem komputerowym lub dostępem do Internetu, fakt ten należy zgłosić wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu.
	1. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli
	i innych pracowników szkoły:
		1. kulturalnie zachowywać się i wypowiadać, nie używać wulgarnych wyrazów,
		2. wywiązywać się z przyjętych zadań i funkcji społecznych ,
		3. przeciwdziałać brutalności i wulgarności.
	2. Być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole:
		1. podporządkować się zarządzeniom dyrektora szkoły,
		2. nosić obuwie zamienne,
		3. dbać o mienie szkoły (sprzęt, urządzenia, pomoce szkolne),
		4. szanować mienie wszystkich osób przebywających w szkole,
		5. dbać o schludny wygląd,
		6. właściwie i godnie zachowywać się w szkole i poza nią.
1. Uczeń ma obowiązek nosić strój galowy odpowiednio do okoliczności wg zarządzenia dyrektora:
	1. strój galowy składa się z białej bluzki/koszuli i granatowej/czarnej spódnicy dla dziewcząt nie krótszej niż do kolan oraz granatowych/ czarnych długich spodni dla chłopców,
	2. strój galowy obowiązuje w dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz w czasie innych uroczystości ogólnoszkolnych.
2. Uczeń nie może:
3. Korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych (poza użyciem za zgodą nauczyciela) – telefon i inne urządzenia mają być wyłączone
i włożone do plecaka lub torby,
4. Rejestrować obrazów i dźwięków (na terenie szkoły), a następnie ich odtwarzać, chyba że uzyska zgodę osób rejestrowanych,
5. Wychodzić poza teren szkoły w godzinach, w których w danym dniu ma zajęcia (w tym w czasie przerw między zajęciami).
6. Za nieprzestrzeganie zasad określonych w pkt .1, 2, 3 stosuje się odpowiednio kary według regulaminu nagród i kar.
7. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

## **§ 37**

## **Nagrody uczniowskie**

1. Za wzorową postawę uczeń może być nagradzany i wyróżniany.
2. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia, nagrody:
3. Pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
4. Pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
5. Pochwałę ustną dyrektora szkoły.
6. Dyplom uznania,
7. Stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe,
8. Nagrodę ufundowana przez Radę Rodziców,
9. List gratulacyjny,
10. Świadectwo z wyróżnieniem.
11. Podstawą do nagrodzenia ucznia może być:
12. Szczególne osiągnięcia w nauce,
13. Aktywny udział w życiu klasy, szkoły,
14. Szczególne osiągnięcie w konkursach przedmiotowych, turniejach
i konkursach sportowych,
15. Inne niż wyżej wymienione wyjątkowe osiągniecie, czyn przynoszący zaszczyt szkole.
16. Sposób przyznawania pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym tj. stypendium za wyniki w nauce i osiągniecia sportowe określa odrębny regulamin.
17. Do każdej przyznanej nagrody rodzic może wnieść pisemnie zastrzeżenie
z uzasadnieniem do dyrektora w terminie 2 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje rodzicowi prawo wniesienia pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

## **§ 38**

## **Kary uczniowskie**

1. W szkole nie są stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Ustala się kary w postaci:
	1. Obniżenia oceny z zachowania,
	2. Ustnego upomnienia przez wychowawcę oddziału indywidualnie,
	3. Ustnej nagany udzielonej przez wychowawcę oddziału indywidualnie,
	4. Pisemnego upomnienia wychowawcy,
	5. Pisemnej nagany wychowawcy,
	6. Ustnego upomnienia dyrektora szkoły indywidualnie,
	7. Ustnej nagany dyrektora szkoły indywidualnie,
	8. Pisemnego upomnienia dyrektora,
	9. Pisemnej nagany dyrektora,
	10. Przeniesienia ucznia do równoległego oddziału,
	11. Przeniesienia ucznia do innej szkoły po wystąpieniu dyrektora szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy zastosowanie w/w kar nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia, który w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
3. Szkoła może stosować kary wobec uczniów za naruszenie obowiązków określonych w statucie Szkoły Podstawowej nr 8, w szczególności za:
	1. naruszanie zasad obowiązujących wewnątrz społeczności klasowej lub szkolnej,
	2. zachowanie w szkole nielicujące z godnością ucznia (posiadanie
	i palenie papierosów, e-papierosów, kradzieże, bójki, zniszczenie mienia, picie alkoholu, zażywanie środków odurzających itp.),
	3. wejście w konflikt z prawem,
	4. świadome wyrządzenie przez ucznia na terenie szkoły strat materialnych lub innych szkód.
4. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
5. Uczeń za pośrednictwem rodzica (opiekuna prawnego) ma prawo odwołać się od nałożonej przez dyrektora kary w formie pisemnej, w terminie 7 dni od nałożenia kary. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie
i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
6. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi lub rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły (w ciągu 7 dni od otrzymania). Dyrektor szkoły
w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

## **Rozdział VII**

## **§ 39**

## **Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania**

1. Ocenianiu podlegają:
	1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
	2. zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się
w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości
i umiejętności w stosunku do:
	1. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
	2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania -w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
	1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
	2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
	3. udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
	4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
	5. monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
	6. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach
	i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
	7. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
	1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych
	2. ustalanie kryteriów zachowania,
	3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych
	z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
	4. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
	5. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych
	i sprawdzających,
	6. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
	7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji
	o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 40**

## **Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów**

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
	1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych
	i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
	2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
	3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
	1. warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
	2. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, przekazywane i udostępniane są:
	1. w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
	2. w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń związanych z jego zachowaniem na podstawie orzeczenia
o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania albo opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej.
7. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel jest zobowiązany uzasadnić ustaloną przez siebie ocenę zachowania.
8. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację uczniom i rodzicom drogą elektroniczną.

## **§ 41**

## **Rodzaje ocen szkolnych. Jawność ocen i sposób uzasadniania**

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
	1. bieżące;
	2. klasyfikacyjne
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.
4. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
	1. na zebraniach ogólnych,
	2. w czasie godziny dostępności nauczycieli zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem,
	3. rodzice i uczniowie nie mogą kserować i fotografować prac kontrolnych bez zgody nauczyciela,
	4. prace uczniów w formie papierowej i elektronicznej stanowią dokumentację oceniania, gromadzi je każdy nauczyciel i przechowuje do końca roku szkolnego tj. 31 sierpnia.
5. Oceny z różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby
o wpisanie uzasadnienia w zeszycie szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej wniesienia.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia
w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,
w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału
w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. Formy informowania rodziców o osiągnięciach, postępach i problemach ucznia to:
	1. zebrania,
	2. konsultacje,
	3. dziennik elektroniczny,
	4. e-mail,
	5. informacje pisemne do rodziców.

## **§ 42**

## **Ocenianie w klasach I- III**

1. W klasach I – III szkoły podstawowej przeprowadza się klasyfikowanie śródroczne i roczne.
2. Dokumentowanie bieżących postępów i wysiłku ucznia w klasach I- III dokonuje się:
	1. w e - dzienniku lekcyjnym, do którego wpisuje się wyniki na podstawie kartkówek, klasówek itp. w formie cyfr „1,2,3,4,5,6" (używane znaki „+” i „-”)
	2. poprzez wszelkie prace pisemne i plastyczne (teczka ucznia),
	3. poprzez ocenę opisową śródroczną i roczną.
3. Oceny bieżące są przez nauczyciela wyrażone cyframi od 1 do 6 i mają określoną wagę zgodnie z zasadami oceniania w klasach IV-VIII.
4. Informacje o uczniu gromadzi się poprzez:
	1. oceny bieżące,
	2. testy, sprawdziany,
	3. zapisy w e-dzienniku w rubryce – zachowanie,
	4. karty ucznia,
	5. wywiady i obserwacje,
	6. inne sposoby stosowane przez nauczycieli.
5. Ocena opisowa zawiera:
	1. zawiera informacje na temat poziomu wiadomości i umiejętności
	z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej,
	2. uwzględnia postęp na miarę możliwości dziecka,
	3. wskazuje wkład pracy, wysiłek i zaangażowanie,
	4. wskazuje na potrzeby ucznia związane z przezwyciężaniem trudności
	w nauce lub rozwijaniem uzdolnień,
	5. dotyczy każdej sfery osobowości dziecka,
	6. angażuje do samooceny. dokonywanej systematycznie przez nauczyciela.
6. Ocena śródroczna przedstawiona jest opisowo w dzienniku elektronicznym, gdzie nauczyciel przekazuje rodzicom indywidualne informacje o osiągnięciach dziecka, jego problemach dydaktycznych i wychowawczych oraz daje wskazówki do dalszej pracy.
7. Ocena śródroczna opisowa przekazywana jest rodzicom w formie elektronicznej przed zebraniami podsumowującymi pierwsze półrocze nauki.
8. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju
i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I–III, na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
10. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

## **§ 43**

## **Ocenianie w klasach IV- VIII**

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach według skali:
	1. stopień celujący – 6
	2. stopień bardzo dobry – 5
	3. stopień dobry – 4
	4. stopień dostateczny – 3
	5. stopień dopuszczający – 2
	6. stopień niedostateczny – 1
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu wyłącznie.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaku „+” (wiadomości
i umiejętności ucznia wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia +0,25) oraz znaku „–” (wiadomości i umiejętności ucznia wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia – 0,25).
4. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz cząstkowe odpowiedzi, znak (np.) za nieprzygotowanie do lekcji oraz znak (nb.) za nieobecność na sprawdzianie, kartkówce itp.
5. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
	1. stopień celujący otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował treści i umiejętności z podstawy programowej, czyli:
		1. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
		2. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
		3. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów
		(w szkole i poza nią);
	2. stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który w pełni opanował treści
	i umiejętności określone na poziomie wymagań dla tej oceny, czyli:
		1. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
		2. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
		3. potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań problemów w nowych sytuacjach;
	3. stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
		1. poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
		2. rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne
	4. stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
		1. opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne
		w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie.
	5. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
		1. opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
		2. rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne
		i praktyczne;
	6. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

| Każda ocena cząstkowa zdobywana przez uczniów ma określoną wagę. Forma aktywności | Waga oceny |
| --- | --- |
| Praca klasowa / sprawdzian/ test | 3 |
| Konkursy i zawody sportowe pozaszkolne | ogólnopolskie, wojewódzkie, powiatowe - 3 miejskie, wewnątrzszkolne - 2 |
| Odpowiedź ustna | 2 |
| Kartkówka | 2 |
| Umiejętności praktyczne | 2 |
| Projekt | 2 |
| Praca z mapą | 2 |
| Wypracowanie | 2 |
| Recytacja | 2 |
| Dyktando | 2 |
| Praca domowa | 1 |
| Aktywność | 1 |
| Praca w grupie | 1 |
| Referat | 1 |
| Bieżące | 1 |
| Wychowanie fizyczne -umiejętności | 2 |
| Wychowanie fizyczne – systematyczność | 1 |

1. Jeżeli nauczyciel chce ocenić inną formę aktywności, która nie jest ujęta
w tabeli, ma obowiązek poinformować uczniów o jej wadze. W przypadku oceniania innej formy aktywności lub potrzeby wyróżnienia któregoś
z działań nauczyciel może wprowadzić do tabeli dodatkowe formy aktywności, z zachowaniem powyższego kryterium trzech wag.
2. Podczas zdalnego nauczania wszystkie oceny mają wagę „1”.
3. Podstawą obliczenia średniej ważonej są wszystkie uzyskane przez ucznia oceny z danego przedmiotu w ciągu półrocza. W przypadku prac poprawionych do średniej wlicza się obie oceny – pierwszą i poprawioną.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne wystawiane są po analizie indywidualnych osiągnięć i postępów ucznia przez nauczyciela, który sugeruje się średnią ważoną z ocen cząstkowych:

| Średnia ważona | Stopień |
| --- | --- |
| poniżej 1,50 | niedostateczny |
| od 1,51 do 2,59 | dopuszczający |
| od 2,60 do 3,50 | dostateczny |
| od 3,51 do 4,50 | dobry |
| od 4,51 do 5,40 | bardzo dobry |
| od 5,41 | celujący |

## **§ 44**

## **Zasady oceniania**

1. Za określoną pracę uczeń otrzymuje ocenę zgodną z osiągniętym poziomem wymagań oraz kryteriami ustalania ocen.
2. W ocenianiu obowiązują zasady:
3. zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców,
4. zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco
i rytmicznie, a ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych,
5. zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
6. zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
7. zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
8. zasada otwartości - wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji
i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
9. Do wystawienia klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej służy nauczycielowi średnia ważona ocen cząstkowych uzyskanych w danym okresie nauki oraz kryteria określone w przedmiotowych zasadach oceniania. Ostateczną decyzję w sprawie ocen klasyfikacyjnych podejmuje nauczyciel przedmiotu.
10. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
	1. odpowiedzi i wypowiedzi ustne w czasie lekcji,
	2. sprawdziany pisemne, zapowiedziane tydzień wcześniej, poprzedzone powtórzeniem,
	3. kartkówki,
	4. ćwiczenia praktyczne w czasie lekcji oraz prace domowe,
	5. obserwacje działania ucznia w czasie lekcji (aktywność),
11. Maksymalny czas sprawdzania pracy pisemnej wynosi 2 tygodnie.
12. Dopuszcza się dwa sprawdziany w ciągu tygodnia (nie dotyczy sprawdzianów przekładanych przez uczniów), a w jednym dniu nie więcej niż jeden sprawdzian
13. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
	1. prace pisemne:
		1. sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
		2. kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
		3. referaty,
		4. zadania domowe;
	2. wypowiedzi ustne:
		1. odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
		2. wystąpienia (prezentacje),
		3. samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
	3. sprawdziany i prace praktyczne w tym filmiki z wizerunkiem ucznia;
	4. projekty grupowe;
	5. wyniki pracy w grupach;
	6. aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach,
	7. przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu, stroju sportowego itp.).
14. W ciągu półrocza uczeń powinien otrzymać przynajmniej 3 oceny cząstkowe z danego przedmiotu.
15. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
16. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem, ale nie później niż w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły. Nienapisanie sprawdzianu w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z wystawieniem oceny niedostatecznej.
17. Przy ocenianiu prac pisemnych (dotyczy sprawdzianów i prac klasowych) stosuje się skalę:
18. 100% - ocena celująca
19. 99% - 90% - ocena bardzo dobra
20. 89% - 75% - ocena dobra
21. 74% - 50% - ocena dostateczna
22. 49% - 31% - ocena dopuszczająca
23. 30% - 0% - ocena niedostateczna
24. Szczegółowy zakres wymagań na poszczególne oceny oraz sposób poprawy ocen z przedmiotu określają przedmiotowe zasady oceniania oraz dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
25. Bieżące ocenianie z zajęć edukacyjnych w czasie nauczania zdalnego ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, które pomagają w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
26. Podczas nauki zdalnej prace i wykonane polecenia podlegające ocenianiu uczeń wysyła w terminie ustalonym przez nauczyciela.

## **§ 45**

## **Ocena zachowania**

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię wychowawcy klasy o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, przestrzeganiu norm społecznych.
2. Decyzję o ocenie z zachowania podejmuje wychowawca klasy po uwzględnieniu opinii: zespołu nauczycieli uczących, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej czy innej placówki specjalistycznej, opinii rówieśników z zespołu klasowego, samoocenę.
3. Ocena zachowania nie ma wpływu na promowanie ucznia i ocenę z zajęć edukacyjnych.
4. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową. Śródroczne oceny opisowe i oceny zachowania sporządzane są w formie elektronicznej w e-dzienniku.
5. W klasach I-III obowiązuje ocena opisowa z zachowania. Śródroczna
i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
	1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
	2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
	3. Dbałość o honor i tradycje szkoły
	4. Dbałość o piękno mowy ojczystej
	5. Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
	6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
	7. Okazywanie szacunku innym osobom
6. Szkoła bierze pod uwagę następujące kryteria oceny zachowania w klasach
I-III.
	1. Uczeń, który osiągnął Poziom Wysoki:
		1. wyróżnia się wzorowym zachowaniem;
		2. systematycznie przygotowuje się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy;
		3. pracuje samodzielnie, w skupieniu, w dobrym tempie;
		4. zawsze stosuje się do zasad obowiązujących w szkole;
		5. zgodnie współpracuje w grupie rówieśniczej;
		6. dba o przybory i pomoce szkolne;
		7. zna tradycje szkolne, szanuje symbole narodowe;
		8. w rozmowie stosuje zwroty grzecznościowe;
		9. zachowuje się bezpiecznie podczas zajęć, zabaw i wycieczek;
		10. jest wzorem kulturalnego zachowania w szkole i poza nią;
	2. Uczeń, który osiągnął Poziom Podstawowy:
		1. stosuje się do obowiązujących zasad zachowania;
		2. przygotowuje się do zajęć i zazwyczaj aktywnie w nich uczestniczy;
		3. zwykle pracuje samodzielnie;
		4. skupia się na wykonywanym zadaniu, stara się doprowadzić je do końca;
		5. jest koleżeński i uczynny;
		6. włącza się w prace grupową;
		7. porządkuje swoje miejsce pracy;
		8. zna symbole narodowe i tradycje szkolne;
		9. w grzeczny sposób nawiązuje kontakt w rozmowie;
		10. zachowuje się bezpiecznie w szkole i poza nią;
		11. kulturalnie odnosi się do rówieśników i dorosłych;
	3. Uczeń, który osiągnął Poziom Minimalny:
		1. zna zasady obowiązujące w szkole, ale nie zawsze się do nich stosuje;
		2. często jest nieprzygotowany do zajęć;
		3. podejmuje pracę na lekcji, ale koncentruje się na krótki czas;
		4. pracuje w wolnym tempie;
		5. czasem wywołuje konflikty;
		6. ma trudności z włączeniem się w prace w grupie oraz utrzymaniem porządku;
		7. bierze udział w uroczystościach szkolnych;
		8. zna zwroty grzecznościowe, ale nie zawsze ich używa;
		9. zdarza mu się zachować niezgodnie z zasadami bezpieczeństwa oraz kulturalnego zachowania;
	4. Uczeń, który osiągnął Poziom Niewystarczający:
		1. ma trudności ze stosowaniem się do obowiązujących zasad zachowania;
		2. nie przygotowuje się do zajęć, biernie w nich uczestniczy;
		3. mimo pomocy nauczyciela, często nie podejmuje pracy na lekcji;
		4. z trudnością koncentruje uwagę;
		5. nie kończy rozpoczętego zadania; wywołuje konflikty;
		6. nie włącza się w prace w grupie; nie dba o przybory i pomoce szkolne;
		7. unika uroczystości szkolnych;
		8. w rozmowie nie stosuje zwrotów grzecznościowych;
		9. często łamie zasady bezpieczeństwa;
		10. nie wykonuje poleceń nauczyciela.
7. Uczeń dostarcza pisemne usprawiedliwienie nieobecności.
8. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
	1. wzorowe – wz;
	2. bardzo dobre – bdb;
	3. dobre – db;
	4. poprawne – pop;
	5. nieodpowiednie – ndp;
	6. naganne – ng.
9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
	1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
	2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
	3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
	4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
	5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
	6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
	7. okazywanie szacunku innym osobom.
10. Kryteria ocen zachowania w klasach IV – VIII:
11. Uczeń otrzymuje ocenę wzorową za:
	1. stosunek do obowiązków szkolnych - uczeń osiąga bardzo wysokie wyniki nauczania zgodnie ze swoimi możliwościami, zawsze jest przygotowany do lekcji, sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań oraz podejmuje samodzielnie różnorodne prace, można na nim zawsze polegać, bierze udział (jeżeli ma możliwości
	i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu, pilnie uważa na lekcjach, wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki, nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu, przestrzega szkolnych regulaminów, w ciągu jednego półrocza uczeń może mieć: 1 spóźnienie,1 uwagę
	2. kulturę osobistą - uczeń nie używa wulgarnych słów, prezentuje wysoką kulturę słowa, jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą, wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą, nosi obuwie zmienne i stosowny strój szkolny, podczas uroczystości szkolnych ma strój galowy zgodny z ceremoniałem szkoły (biała bluzka i czarna/granatowa spódnica, czarne/granatowe spodnie, dba o stosowny wygląd zewnętrzny
	i higienę osobistą
	3. przestrzeganie norm społecznych - uczeń zgodnie współdziała
	w zespole, jest uczynny, chętnie pomaga innym, dba o wygląd klasy
	i najbliższego otoczenia, jest zaangażowany w życie klasy i szkoły, chętnie bierze udział w akcjach charytatywnych, szanuje mienie własne, innych osób i społeczne, nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia przemocy się i reaguje na wszelkie przejawy agresji, dba
	o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki, wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego, postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły,
	w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje, sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy
	i potknięcia, jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie, respektuje zasady współżycia społecznego
	i ogólnie przyjęte normy etyczne, bardzo aktywnie uczestniczy
	w zajęciach profilaktycznych, nie stosuje żadnych używek,
12. Uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą za:
	1. stosunek do obowiązków szkolnych - uczeń osiąga wyniki nauczania na miarę swoich możliwości, jest przygotowany do lekcji, wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela, angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu, pilnie uważa na lekcjach, nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu, przestrzega szkolnych regulaminów i nie łamie zapisów innych dokumentów wewnątrzszkolnych, w ciągu jednego półrocza uczeń może mieć: 2 spóźnienia, 1 – 2 godziny nieobecne nieusprawiedliwione, 2 uwagi .
	2. kulturę osobistą - uczeń nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe, jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych, zachowanie się w szkole i poza szkołą bez zastrzeżeń, nosi obuwie zmienne i stosowne uczniowskie ubranie,
	a podczas uroczystości szkolnych ma strój galowy, dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.
	3. przestrzeganie norm społecznych -uczeń umie zgodnie współdziałać
	w zespole, jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym, bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania), szanuje mienie własne, innych osób i społeczne, nie wykazuje
	i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji, angażuje się w życie klasy, dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych, postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły, zachowuje się bez zarzutu
	w szkole i poza nią, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować, właściwie reaguje na własne błędy
	i potknięcia, zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia
	i zainteresowania, po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia
	w swoim zachowaniu, respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych, aktywnie uczestniczy
	w zajęciach profilaktycznych nie stosuje żadnych używek.
13. Uczeń otrzymuje ocenę dobrą za:
	1. Stosunek do obowiązków szkolnych - uczeń osiąga zadawalające wyniki nauczania adekwatne do swoich możliwości, jest przygotowany do lekcji, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela, uważa na lekcjach, wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych, zazwyczaj przestrzega szkolnych regulaminów i nie łamie zapisów innych dokumentów wewnątrzszkolnych, w ciągu jednego półrocza uczeń może mieć: 3 – 4 spóźnienia, 3 – 4 godziny nieobecne nieusprawiedliwione, 3 – 4 uwagi.
	2. Kulturę osobistą - uczeń zachowuje się odpowiednio do sytuacji, nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe, zazwyczaj nosi obuwie zmienne i stosowne uczniowskie ubranie zewnętrzny, a podczas uroczystości szkolnych ma strój galowy, dba o estetykę swojego wyglądu
	i higienę osobistą.
	3. Przestrzeganie norm społecznych - respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych, zachowuje się w szkole i poza szkołą bez poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga lub dyrektora szkoły), wywiązuje się
	z powierzonych mu obowiązków, angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela, dba o wygląd klasy
	i najbliższego otoczenia, dba o zdrowie własne, nie naraża innych na niebezpieczeństwo, nie przejawia agresji słownej i fizycznej, szanuje mienie własne, innych osób i społeczne, dba o honor i tradycje szkoły, jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń w szkole i poza nią, systematycznie
	i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi, uczestniczy w zajęciach profilaktycznych, nie ulega nałogom.
14. Uczeń otrzymuje ocenę poprawną za:
	1. Stosunek do obowiązków szkolnych - uczeń uczy się na minimum swoich możliwości, nie wykorzystując całego swojego potencjału, nie podejmuje dodatkowych działań mimo motywowania, wykonuje polecenia nauczyciela, na ogół przygotowuje się do lekcji, pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela, zdarza mu się naruszać zapisy szkolnych regulaminów i innych dokumentów wewnątrzszkolnych, w ciągu jednego półrocza uczeń może mieć: 5 – 6 spóźnień, 5 – 6 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, 5 – 6 uwag
	2. Kulturę osobistą - uczeń wykazuje elementarną kulturę osobistą, zdarza mu się używać wulgaryzmów, na ogół stosuje zwroty grzecznościowe, czasami nie zmienia obuwia, nie zawsze ma stosowny wygląd zewnętrzny, zapomina o założeniu stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, na ogół dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd.
	3. Przestrzeganie norm społecznych - uczeń na ogół nie stosuje agresji wobec otoczenia, zwykle dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych, szanuje mienie własne, innych osób i społeczne, sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela, stara się wykonywać powierzone mu obowiązki lub zadania, jest biernym uczestnikiem życia szkolnego, uchybienia w zachowaniu ucznia zazwyczaj nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty, biernie uczestniczy w zajęciach profilaktycznych, incydentalnie zdarza mu się stosować używki.
15. Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią za:
	1. Stosunek do obowiązków szkolnych - uczeń osiąga wyniki wyraźnie poniżej swoich możliwości, nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nieprzygotowany, nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela, zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela, nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły, zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania), często narusza zapisy szkolnych regulaminów i innych dokumentów wewnątrzszkolnych, w ciągu jednego półrocza uczeń może mieć: 7 - 10 spóźnień, do 10 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, 7 - 10 uwag negatywnych.
	2. Kulturę osobistą - uczeń prezentuje niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia, używa wulgarnych słów, często nie zmienia obuwia, nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi niestosowny strój szkolny.
	3. Przestrzeganie norm społecznych - uczeń nie podejmuje żadnych działań społecznych na rzecz klasy, szkoły nawet na polecenie nauczyciela, w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną, niszczy mienie innych osób
	i społeczne, stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych, kłamie, oszukuje, kradnie, ma negatywny wpływ na innych, celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych, nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę, nie dba o godność osobistą własną i innych, brak u niego poczucia winy
	i skruchy, często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę, niechętnie uczestniczy w zajęciach profilaktycznych, stosuje używki.
16. Uczeń otrzymuje ocenę naganną za:
	1. Stosunek do obowiązków szkolnych - uczeń osiąga wyniki wyraźnie poniżej swoich możliwości, nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych, jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany, nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania, bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych, nie przestrzega szkolnych regulaminów i notorycznie łamie zapisy innych dokumentów wewnątrzszkolnych, w ciągu jednego półrocza uczeń ma: powyżej 10 spóźnień, powyżej 10 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, powyżej 10 uwag negatywnych.
	2. Kulturę osobistą - uczeń nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej, nagminnie używa wulgarnych słów i gestów, demonstracyjnie reaguje na uwagi nauczycieli (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.), nagminnie nie zmienia obuwia, wygląda nieestetycznie, ma niestosowny strój,
	z premedytacją zakłóca przebieg lekcji, imprez i uroczystości szkolnych, prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.
	3. Przestrzeganie norm społecznych - uczeń celowo zachowuje się niestosownie do sytuacji, jego zachowanie nie jest społecznie akceptowane, kłamie, oszukuje, kradnie, jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w relacjach międzyludzkich, jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.), komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów, odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej, destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych, celowo niszczy mienie kolegów
	i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.), są na niego skargi spoza szkoły, wszedł w konflikt z prawem, swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo, demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań, przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje, nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę, brakuje mu poczucia winy i skruchy, nie dba o zdrowie i godność osobistą własną i innych, nagminnie stosuje używki, stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów, ma lekceważący stosunek do zajęć profilaktycznych, nagminnie stosuje używki.
17. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy. Ma on obowiązek uwzględnić ustne lub pisemne uwagi i opinie nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia, a także opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej placówki specjalistycznej oraz orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego.
18. Uczeń powinien wypełnić większość kryteriów oceny zachowania, aby otrzymać ocenę wzorową, bardzo dobrą, dobrą lub poprawną. Jedno poważne wykroczenie może spowodować obniżenie oceny nawet do nieodpowiedniej lub nagannej.
19. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.
20. Ponadto:
	1. Kary przewidziane statutem szkoły mają wpływ na ocenę zachowania.
	2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
		1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
		2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
21. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
22. Podczas nauki zdalnej przy wystawianiu oceny z zachowania brane są pod uwagę dodatkowe kryteria:
	1. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który zawsze włącza (na prośbę) sprawną kamerę na lekcji online oraz odpowiada korzystając
	z mikrofonu ( odpowiedź na czacie jest dopuszczalna tylko w przypadku uszkodzonego mikrofonu), w terminie odsyła zadane prace,
	w przypadku problemów technicznych( o których informuje rodzic/opiekun wychowawcę lub nauczyciela) uczeń odsyła zadana pracę zaraz po usunięciu usterki technicznej.
	2. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który sporadycznie nie włącza (na prośbę) sprawnej kamery na lekcji online oraz zawsze odpowiada korzystając z mikrofonu (odpowiedź na czacie jest dopuszczalna tylko w przypadku uszkodzonego mikrofonu), zazwyczaj w terminie odsyła zadane prace, w przypadku problemów technicznych( o których informuje rodzic/opiekun wychowawcę lub nauczyciela) uczeń odsyła zadana pracę zaraz po usunięciu usterki technicznej.
	3. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który często włącza (na prośbę) sprawną kamerę na lekcji online oraz często odpowiada korzystając
	z mikrofonu (odpowiedź na czacie jest dopuszczalna tylko w przypadku uszkodzonego mikrofonu), stara się w terminie odsyłać zadane prace,
	w przypadku problemów technicznych( o których informuje rodzic/opiekun wychowawcę lub nauczyciela) uczeń odsyła zadana pracę po usunięciu usterki technicznej.
	4. **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który często nie włącza (na prośbę) sprawnej kamery na lekcji online oraz często nie odpowiada korzystając
	z sprawnego mikrofonu, odpowiada na czacie, nie odsyła w terminie zadanych prac, odsyła po upomnienie ze strony nauczyciela lub wychowawcy, w przypadku problemów technicznych(o których informuje rodzic/opiekun wychowawcę lub nauczyciela) uczeń odsyła zadana pracę (po usunięciu usterki technicznej) po interwencji nauczyciela lub wychowawcy.
	5. **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie włącza (na prośbę) sprawnej kamery na lekcji online oraz nie odpowiada korzystając
	z sprawnego mikrofonu oraz sporadycznie udziela odpowiedzi na czacie, nie odsyła w terminie zadanych prac, trzeba kilkakrotnie przypominać oddaniu pracy, w przypadku problemów technicznych
	(o których informuje rodzic/opiekun wychowawcę lub nauczyciela) uczeń odsyła zadana pracę (po usunięciu usterki technicznej) po kilkukrotnym przypomnieniu.
	6. **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który nie loguje się na zajęcia online, nie odsyła zadanych prac, w tym po kilkukrotnej interwencji nauczyciela lub wychowawcy, w przypadku problemów technicznych
	(o których informuje rodzic/opiekun wychowawcę lub nauczyciela) uczeń nie odsyła zadanych prac (po usunięciu usterki technicznej),
	w tym po kilkukrotnej interwencji nauczyciela, wychowawcy.
23. Każdy nauczyciel, wystawiając proponowaną ocenę śródroczną lub roczną, bierze pod uwagę kryteria dotyczące postawy ucznia ujęte w Zasadach Oceniania Zachowania oraz powyższe kryteria. Przy wystawianiu oceny zachowania uwzględnia się również samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela. Nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia.
24. Nauczyciel wystawiając ocenę zachowania może, wziąć pod uwagę systematyczność w prowadzeniu notatek z lekcji online. W trakcie nauczania zdalnego obowiązkiem ucznia jest notowanie w zeszycie przedmiotowym. Regularne uzupełnianie wskazanych przez nauczyciela ćwiczeń w zeszycie ćwiczeń oraz gromadzenie i przechowywanie pozostałych prac domowych. Nauczyciel ma prawo do wglądu w każdy rodzaj tych notatek w dowolnym momencie.
25. Wychowawca przy zliczaniu spóźnień podczas nauki zdalnej uwzględnia sytuację ucznia, jego możliwości techniczne związane z łączeniem się na zajęcia. Przy wystawianiu oceny zachowania zostają zachowane kryteria dotyczące obecności na lekcjach ujęte Zasadach Oceniania Zachowania
w związku z powyższym wprowadza się następujące zasady monitorowania obecności na lekcjach online:
	1. uczeń odpowiada słownie lub odpisuje na czacie (w przypadku braku możliwości korzystania z mikrofonu) podczas sprawdzania obecności,
	2. nauczyciel ma prawo w ciągu lekcji online kilkukrotnie sprawdzać listę, aby weryfikować, czy uczniowie są stale obecni na lekcji,
	3. uczeń, który dwukrotnie (trzykrotnie) wywołany nie odpowiada, nie odpisuje na czacie jest uznany za ucznia nieobecnego, co odnotowane zostaje w dzienniku,
	4. uczeń, który się spóźnił na lekcję online, ma obowiązek poinformować, że dołączył do zajęć ( przy użyciu mikrofonu lub na czacie).
26. Przyjmuje się, że uczeń uczestniczy w lekcji, jeśli spełnia jedną z trzech form kontaktu: kamerka, mikrofon lub czat.

## **§ 46**

## **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych
w Szkolnym Planie Nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie podanym w harmonogramie działań rady pedagogicznej na dany rok szkolny.
3. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko
w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu różnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej
w przypadku:
5. Obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
6. Dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. Na klasyfikację końcową składają się :
8. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej,
9. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole,
10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
11. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
12. Nie później niż na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych wychowawcy informują rodziców o proponowanych niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz proponowanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wysłanie wiadomości dotyczącej ocen przez e-dziennik; odczytanie informacji uznaje się za przyjęcie jej do wiadomości przez rodzica:
13. Poprzez proponowaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w e-dzienniku w wyznaczonej rubryce na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
14. Poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w e-dzienniku w wyznaczonej rubryce na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
15. Nie później niż na 30 dni przed zakończeniem I półrocza wychowawcy klas informują pisemnie uczniów i ich rodziców o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych za zajęć edukacyjnych.
16. Brak potwierdzenia ze strony rodziców na pisemnej informacji o ocenach, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie - rodzic winien sam dążyć do zapoznania się
z informacją o przewidywanych ocenach.
17. Uczniowi, który uczęszczał zarówno na zajęcia religii jak i etyki, przy wyliczaniu średniej uwzględniane są oceny zarówno z religii jak i z etyki.
18. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
19. W ciągu 3 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu
o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksymalnie o jeden stopień),
20. Sprawdzenie poziomu wiedzy umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych odbywa się (w formie dostosowanej do typu zajęć)
w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń,
21. Nauczyciel/wychowawca w ciągu 3 dni roboczych (od wpłynięcia wniosku) informuje na piśmie o terminie i miejscu, w którym odbędzie się sprawdzenie umiejętności, wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych, terminie analizy rocznej oceny zachowania,
22. Sprawdzenie wiedzy, umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela, takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, analizy oceny zachowania dokonuje wychowawca wspólnie
 z nauczycielem wyznaczonym przez dyrektora szkoły,
23. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół,
24. Tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny
z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się nie później nią 5 dni przed klasyfikacyjnych zebraniem rady pedagogicznej,
25. Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel/wychowawca do zakończenia roku szkolnego.
26. Co najmniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do e-dziennika oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca ocenę klasyfikacyjną zachowania.
27. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
28. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań
i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania
i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
29. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji
i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
30. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 1 -3, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

## **§ 47**

## **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia
w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
6. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
8. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
9. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
10. Sprawdzian przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu
w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
15. Przepisy ust. 5- 12 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej
z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 48**

## **Egzamin poprawkowy**

1. Każdy uczeń, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, który
w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego
z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§ 49**

## **Promowanie i ukończenie szkoły**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe
w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnia wymienionych warunków powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

## **Rozdział VIII**

## **§ 50**

## **Rodzice**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie:
	1. bieżącej wymiany informacji o uczniu,
	2. uczestnictwa w zebraniach klasowych,
	3. stawiania się na wezwania,
	4. współdziałania w rozwiązywaniu trudnych sytuacji wychowawczych,
	5. pomocy w realizacji programów naprawczych,
	6. realizacji obowiązku szkolnego,
	7. udziału w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
	8. organizacji czasu pozalekcyjnego,
	9. uczestnictwa i pomocy w organizacji imprez, uroczystości, wycieczek klasowych i szkolnych;
	10. pomocy finansowej i materialnej (w miarę możliwości).

## **Rozdział IX**

## **§ 51**

## **Ceremoniał szkolny**

1. Flagą opiekuje się poczet flagowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie przez samorząd szkoły podstawowej nr 8.
2. Uczestnictwo w poczcie flagowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej szkoły podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
3. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
	1. chorąży - jeden uczeń,
	2. asysta - dwie uczennice
4. Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy oraz samorząd szkolny do opiekunów samorządu szkolnego na początku danego roku szkolnego.
5. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania
w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
6. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu
7. Poczet flagowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
8. Insygniami pocztu flagowego są biało-czerwone szarfy biegnące
z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
9. Flaga uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
10. Podczas uroczystości żałobnych flagę ozdabia czarna wstęga.
11. Podczas wprowadzania i wyprowadzania flagi i w trakcie przemarszu chorąży niesie flagę opierając drzewce na prawym ramieniu;
12. Fladze oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania flagi wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność” . Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
13. Oddawanie honorów flagą odbywa się poprzez pochylenie jej przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla flagę;
14. Flaga oddaje honory:
	1. na komendę „do hymnu” ,
	2. w czasie wykonywania „Roty”,
	3. gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
	4. w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
	5. podczas opuszczenia trumny do grobu,
	6. w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
	7. podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
	8. w trakcie uroczystości kościelnych.
15. Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 8
	1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

„Ślubuję być ”

* 1. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów.
	2. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 8 ”

1. Pożegnanie absolwentów
	1. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami
	w kierunku flagi powtarzają słowa przysięgi.
	2. Rota ślubowania absolwentów:

„My, ”

1. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się święta państwowe
	1. Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja)
	2. Dzień Edukacji Narodowej (14 października)
	3. Święto Niepodległości (11 listopada).
2. Uroczystości szkolne z udziałem flagi :
	1. rozpoczęcie roku szkolnego,
	2. święto szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia
	3. zakończenie roku szkolnego,
	4. uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem flagi.
3. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:
	1. Na komendę prowadzącego uroczystość:
		1. „Baczność, flagę wprowadzić” wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
		2. „Do hymnu” w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
		3. „Do ślubowania” uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”;
		4. Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, flagę wyprowadzić” uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza flagę. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

## **Rozdział X**

## **§ 52**

## **Postanowienia końcowe**

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami
w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.
5. Wnioski i zmiany w statucie szkoły może zgłaszać dyrektor oraz inne organy statutowe szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
6. Dyrektor szkoły w ciągu 30 dni po nowelizacji statutu opracowuje tekst jednolity statutu.
7. Dyrektor po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
8. Statut jest publicznie dostępny w bibliotece szkolnej w godzinach jej otwarcia oraz na stronie internetowej szkoły.
9. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 14.09.2022 r.