STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
NR 84
im. Tadeusza Kościuszki
w Poznaniu

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 84
im. Tadeusza Kościuszki

Spis treści:

Rozdział 1 – POSTANOWIENIA OGÓLNE - str. 3

Rozdział 2 – CELE I ZADANIA SZKOŁY - str. 5

Rozdział 3 - ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE – str. 8

Rozdział 4 - ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY – str. 14

Rozdział 5 – ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY - str. 26

Rozdział 6 – SZCZEGÓŁÓWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO – str. 34

Rozdział 7 – WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI – str. 52

Rozdział 8 – PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA – str. 53

Rozdział 9 – BIBLIOTEKA SZKOLNA – str. 61

Rozdział 10 - POSTANOWIENIA KOŃCOWE – str. 62

Rozdział 11 – CEREMONIAŁ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 84 IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W POZNANIU - str. 63

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 84
im. Tadeusza Kościuszki

Rozdział 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa nr 84 zwana dalej „szkołą" jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży.
2. Szkoła nosi imię Tadeusza Kościuszki.
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Poznaniu przy ulicy św.Szczepana 3.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Poznań.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
6. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa nr 84 im. Tadeusza Kościuszki.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Szkoła Podstawowa nr 84 w Poznaniu.
8. Szkoła Podstawowa nr 84 im. Tadeusza Kościuszki posiada NIP 783-13-02-931, REGON 000244765.
9. Szkoła posiada dwa stemple prostokątne:
    a. szkoła używa stempla podłużnego o treści: Szkoła Podstawowa nr 84 im. Tadeusza Kościuszki, ul.św.Szczepana 3, tel. 61-832-14-24, 61-465 Poznań Regon 000244765 , NIP 783-13-02-931;
    b. do rozliczeń finansowych Szkoła używa stempla podłużnego o treści: Miasto Poznań, Szkoła Podstawowa nr 84 im. Tadeusza Kościuszki, ul.św.Szczepana 3, tel/fax 61-832-14-24, 61-465 Poznań, NIP 209-00-01-440, REGON 631257822
10. Szkoła jest jednostką budżetową Miasta Poznań.
11. Szkoła posiada własny sztandar i hymn.
12. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach wskazanych przez organ prowadzący.

§ 2. 1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
    a. I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III
    b. II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
4. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej.

§ 3. 1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:
1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 84 im. Tadeusza Kościuszki;
2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 84 im. Tadeusza Kościuszki;
3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Poznań;
4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o których mowa w § 1 ust. 1;
6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

8) ustawie Prawo Oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe;
9) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
11) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
12) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
13) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
14) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez MEN;
15) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
16) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze**;**
19) dzienniku, dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny;
20) Kodeksie pracy – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.

Rozdział 2
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, z uwzględnieniem podstawy programowej, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz potrzeb rozwojowych uczniów.

2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.

3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
   1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
   2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
   3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
   4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
   5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
   6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
   7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny;

4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą.

5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
   1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez :
      a) tolerancję i akceptację dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
      b) możliwość wyboru uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
      c) tolerancję i swobodę wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
      d) równe traktowanie uczniów bez względu na ich przynależność narodową, wyznaniową lub bezwyznaniowość.
   2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
      a) obejmując opieką pedagogiczną i psychologiczną potrzebujących tej pomocy;
      b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
      c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
      d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, psychologiem, pedagogiem-terapeutą;
   3) rozwija zainteresowania uczniów organizując:
      a) koła zainteresowań;
      b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
      c) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
      d) wycieczki dydaktyczne;
   4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
      a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje zdolności oraz indywidualne

potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je;
b) organizuje zajęcia integracyjne;
c) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
d) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
e) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą miejską;
f) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej;
g) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego;
h) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej;
i) organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę;
j) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
k) organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej;
l) organizuje zajęcia socjoterapeutyczne;

5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej ;
b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
c) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły;
d) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;
e) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
g) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
h) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;
i) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
j) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku;
k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie;
l) przestrzeganie praw ucznia;
m) prowadzenie rozmów i mediacji zmiarzających do rozwiązywania problemów;
n) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
o) prowadzenie dla uczniów warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy i innych zjawisk dotykających współczesny świat;

6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju

organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
   c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
   d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami;
   e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
   a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości;
   b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
8) prowadzi działalność innowacyjną:
   a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną członków rady pedagogicznej;
   b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji;
9) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnieć, kultury oraz języka poprzez:
   a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
   b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym (umacnienie więzi z krajem ojczystym i rozbudzenie świadomości obywatelskiej);
   c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych (tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym);
   d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
   e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
10) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
   a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
   b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;
   c) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
   d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
   e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
   f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
   g) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły;
   h) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
11) organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:
   a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu;
   b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
   c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;

d) uczy niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, udziela wsparcia uczniom niepełnosprawnym, sprawowuje opiekę nad uczniami klas młodszych;
f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;

12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów w porozumieniu z firmą zewnętrzną prowadzącą kuchnię;
c) umożliwiając uczniom udział w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
d) promocję zbiórki i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata";

13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji;

6. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
7. Cele, o których mowa w ust. 5 osiągane są poprzez:
1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
2) umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

Rozdział 3
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 5.1. Organami szkoły są:
1) dyrektor szkoły;
2) rada pedagogiczna;
3) samorząd uczniowski;
4) rada rodziców.

2. Organy szkoły współpracują ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania, opieki oraz w rozwiązywaniu wszystkich istotnych problemów Szkoły.
3. Każdy z organów szkoły ma możliwość:
   1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
   2) rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
   3) uzyskiwania aktualnych informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach innego organu.

§ 6. 1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
   1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2;
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
   5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
   6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
   7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
   8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: 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 lub placówki;
   10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
   11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
   12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w *§ 5 ust.1 pkt 2), 3), 4)*.

§ 7. 1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres zadań dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska

kierownicze w szkole.

§ 8.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania:

1) w skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy zatrudnieni w szkole nauczyciele;

2) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym lub jako obserwatorzy, przedstawiciele Rady Rodziców, służby zdrowia, pracownicy Szkoły niebędący nauczycielami lub inne osoby, zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;

3) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania Rady; jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad zebrania;

4) zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb;

5) zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, Rady Rodziców, organu prowadzącego Szkołę a także na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz na prośbę co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 9.1. Rada Pedagogiczna, jako organ szkoły, posiada kompetencje stanowiące, czyli uchwałodawcze oraz kompetencje opiniujące.

2. W zakres kompetencji stanowiących, czyli uchwałodawczych Rady Pedagogicznej szkoły wchodzą następujące sprawy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły i wprowadzenia ich w życie;

6) ustalanie szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;

7) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

3. W zakres kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej Szkoły wchodzą:

1) sprawy dotyczące szkoły:

a) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole programu wychowania przedszkolnego lub programów nauczania;

b)organizacja pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

c) projekt planu finansowego szkoły;

2) sprawy dotyczące kadry kierowniczej:

a) opiniowanie powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;

b) powierzenie stanowiska Wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;

c) odwołanie ze stanowiska Wicedyrektora i z innego stanowiska kierowniczego;

3) sprawy dotyczące nauczycieli:

a) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

b) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora Szkoły, jeśli w Szkole nie ma Rady Szkoły;

c) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

4) sprawy dotyczące uczniów:

a) opiniowanie średniej ocen upoważniającej do przyznania stypendium za wyniki w nauce;

b) zaopiniowanie propozycji Dyrektora dotyczących form realizacji zajęć wychowania fizycznego;

4. Rada Pedagogiczna ponadto:

1) uchwala Statut oraz dokonuje jego zmian;

2) występuje z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole;

3) ustala regulamin swojej działalności.

5. Tryb postępowania w sprawie wstrzymania wykonania uchwał Rady Pedagogicznej określa ustawa Prawo oświatowe.

§ 11. 1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem".

2. Samorząd uczniowski jest autonomiczną reprezentacją wszystkich uczniów szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu oraz jego prawa i obowiązki określa regulamin samorządu.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

5. Do kompetencji oraz zadań samorządu należy:

1) uchwalenie regulaminu Samorządu Uczniowskiego;

2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolego i sposobu ich wykonania;

3) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i dyrekcję szkoły;

4) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu;

5) organizowanie imprez szkolnych (zabawy, dyskoteki, akcje charytatywne).

6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, 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 możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie jest sprzeczna z celami zapisanymi w statucie Szkoły i nie godzi w dobre imię wszystkich ludzi, w szczególności żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego

organu.

8. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu,jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły.
9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 12.1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. 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 w szkole;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
   4) opiniowanie podjęcia działalności w Szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
   5) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
   6) opiniowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
   7) wybór przedstawiciela rodziców wchodzącego w skład zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny jego pracy;
   8) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 13. 1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.

2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.

5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie w formie pisemnej dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców lub radzie pedagogicznej w formie ustnej podczas jej zebrania.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego statutu.

§ 14. 1**.** W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców :
   1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
   2) dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
   3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
   4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor Szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

§ 15. 1.Przepływ informacji o planowanych działaniach i decyzjach odbywa się przez:
   1) kontakty bezpośrednie;
   2) podczas zebrań Rady Pedagogicznej;
   3) poprzez wpisy w księgę zarządzeń;
   4) spotkania dyrekcji z poszczególnymi organami Szkoły;
   5) przekaz pocztą elektroniczną;
   6) wpis w dziennik elektroniczny.

Rozdział 4
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 16.1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
1) arkusz organizacji szkoły;
2) tygodniowy rozkład zajęć.

2. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania;

2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 17. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.

§ 18. 1. Uczniowie podzieleni są na klasy i realizują program określony odrębnymi przepisami. Klasy dzielą się na oddziały.

2. Oddział jest podstawową jednostką organizacyjną szkoły.

3. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania.

4. O liczbie utworzonych oddziałów w danym roku szkolnym decyduje liczba uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, z uwzględnieniem decyzji organu prowadzącego Szkołę dotyczącej przyjmowania dzieci spoza rejonu.

§ 19. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Krótkie przerwy śródlekcyjne trwają 10 minut, długie przerwy śródlekcyjne 15 lub 20 minut.

4. W klasach I – III obowiązuje system bezdzwonkowy – nauczyciel organizuje pracę dostosowując czas trwania poszczególnych zajęć i przerw do potrzeb i możliwości uczniów.

5. W celu realizacji zadań statutowych w szkole prowadzone są:

1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne zgodnie z obowiązującymi w danym oddziale planem nauczania;

2) dodatkowe zajęcia dydaktyczne, w szczególności rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w tym koła zainteresowań, koła przedmiotowe, sportowe, artystyczne, zajęcia wyrównujące wiedzę i inne wynikające z potrzeb uczniów;

3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

6. Szczegółowy plan obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów i grup przedmiotowych określa tygodniowy rozkład zajęć.

7. Głównym narzędziem dokumentowania pracy szkoły jest dziennik lekcyjny.

8. Zajęcia dodatkowe organizowane są stosownie do posiadanych środków finansowych.

9. Liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odrębne przepisy.

10. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

§ 20. 1. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25. W przypadkach określonych odrębnymi przepisami liczba ta może być zwiększona.

2. W klasach I – III szkoły podstawowej, w ramach tygodniowego rozkładu zajęć odbywają się tzw. zajęcia ruchowe, obejmujące różnorodne formy aktywności dostosowane do specyfiki i potrzeb danego oddziału, przede wszystkim zabawy i gry integracyjno-ruchowe, spacery i gimnastyka.

3.Podział oddziału w klasach IV - VIII na grupy dokonywany jest na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 21. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:

1) życzenie wyrażane jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być zmienione;

2) uczniowie, którzy nie biorą udziału w lekcjach religii/etyki, objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi w bibliotece lub świetlicy lub na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców zwalniani są do domu (na odpowiedzialność rodziców).

§ 22. 1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie".

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie" nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie", mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej lub bibliotece.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 23. 1**.** Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

4. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 24. 1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w odrębnych przepisach**.** Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:

1) niepełnosprawności;
2) niedostosowania społecznego;
3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) zaburzeń zachowania i emocji:
5) szczególnych uzdolnień;
6) specyficznych trudności w uczeniu się;

7)deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8) choroby przewlekłej;
9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) niepowodzeń edukacyjnych;
11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele podczas bieżącej pracy oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, pedagodzy specjalni, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
1) rodzicami ucznia;
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
4) zajęć specjalistycznych : korekcyjno-kompensacyjnych,logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym;
5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6)zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
7)porad i konsultacji;
8)warsztatów.

§ 25. 1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy

współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

§ 26. 1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, o którym mowa w § 3 ust.1., pkt 17.

3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
   1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
   3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 27. 1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów kl.I-III oraz uczniów z klas programowo wyższych, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.

2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
   1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
   2) pomoc w nauce;
   3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.

3. Świetlica w szczególności organizuje:
   1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
   2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
   3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
   4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
   5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
   6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
   7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
   8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;
   9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
   10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
   11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
   12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
   13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

4. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
5. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
6. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny (od 6.30 do 17.00) ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
8. Informacje na temat godzin pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
9. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do nauczycieli świetlicy. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
10. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.
11. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.
12. W szkole może funkcjonować świetlica socjoterapeutyczna – po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
13. Rejestracja przyjścia ucznia do świetlicy oraz odbioru ucznia ze świetlicy dokonywana jest przy użyciu systemu „Neonki". Szczegółowe zasady funkcjonowania systemu „Neonki" określa oddzielna procedura.

§ 28. 1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna prowadzona przez firmę zewnętrzną.
2. Jeżeli uczeń korzysta ze stołówki na przerwie, opiekę nad nim sprawuje nauczyciel lub inny pracownik Szkoły.
3. Jeżeli uczeń korzysta ze stołówki w trakcie swoich zajęć świetlicowych lub lekcyjnych, opiekę nad nim sprawuje nauczyciel lub inny pracownik Szkoły.
4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
5. Szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania stołówki reguluje Regulamin stołówki szkolnej będący odrębnym dokumentem.
6. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej są zgodne z odrębnymi przepisami.

§ 29. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.
5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.

7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 30. 1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.

2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.

3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:
   1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
   2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
   1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
   2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
   3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.

5. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.

6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog /psycholog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
   1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia w dzienniczku zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
   2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej. W tym wypadku:
      a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
      b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
7. W chwili wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
8. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
9. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
10. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
11. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
12. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
13. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
14. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
15. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
16. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom. Zasady wchodzenia rodziców i osób obcych na teren szkoły reguluje procedura przebywania uczniów, ich rodziców/opiekunów prawnych oraz osób obcych na terenie Szkoły Podstawowej nr 84 im. Tadeusza Kościuszki.
17. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
18. W trakcie trwania zajęć lekcyjnych wchodzi się do szkoły zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, przez wejście główne, od strony ul. św.Szczepana (budynek nr 1) i wejściem głównym od strony ul. Łozowej (budynek nr 2).

19. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
20. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
21. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
22. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
23. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
24. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
25. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
26. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rodzic.

§ 31. 1. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły.

§ 32. 1. W szkole organizuje się orientację zawodową w klasach I-VI oraz doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy we współpracy z wychowawcami, nauczycielami, specjalistami prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

§ 33. 1. W szkole organizuje się pracę wolontariacką uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Klubu Wolontariusza zwanego dalej Klubem.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Szkolnym Klubie Wolontariusza.

4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
5. Nieletni członkowie Klubu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.
6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
   1) środowisko szkolne;
   2) środowisko pozaszkolne.
7. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do klubu, zakres jego działania i realizowanych zadań określa Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu.
8. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontariackich. Wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania klubu reguluje Regulamin Klubu będący odrębnym dokumentem.
9. Wolontariusz może również wykonywać świadczenia na rzecz:
   1) stowarzyszenia, którego jest członkiem;
   2) fundacji.
10. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

§ 34. 1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami".
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
   1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
   2) opinii rady pedagogicznej;
   3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

§ 35. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi z uczących w tym oddziale (wychowawca).
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności dąży się do tego, by wychowawca prowadził swój oddział przez etapy nauczania (kl. I – III, kl. IV – VIII).
3. W szczególnie uzasadnionych wypadkach zmiana wychowawcy może nastąpić na wniosek rodziców danej klasy w następujący sposób:

1) rada klasowa rodziców za poparciem 2/3 głosów rodziców danej klasy zgłasza problem w formie pisemnej z uzasadnieniem do dyrektora szkoły;
2) dyrektor organizuje spotkanie rady klasowej rodziców z wychowawcą klasy oraz przedstawicielami rady pedagogicznej celem wyjaśnienia zaistniałego konfliktu;
3) dyrektor w razie dalszego trwania sporu zwołuje zespół w składzie:
   a/ wicedyrektor;
   b/ pedagog szkolny;
   c/ rada klasy i przewodniczący Rady Rodziców;
   d/ wychowawca klasy;
   e/ przedstawiciel rady pedagogicznej celem ostatecznego rozwiązania problemu.

4.Podobny tok postępowania przysługuje wychowawcy pragnącemu z różnych przyczyn (osobistych, podłoże emocjonalne, konfliktowe) zrzec się wychowawstwa danej klasy.
5.Wychowawca realizuje program wychowania i opieki oraz zadania wychowawcze w powierzonej mu klasie osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i w planach pracy szkoły.
6.Wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej.
7.Wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
8.Udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
9.Bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów.

§ 36. 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
   1) stypendium szkolne;
   2) zasiłek szkolny.
4. Stypendium szklone, które przysługuje uczniowi znajdującemu się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie występuje bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5.Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
6.Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
   1) stypendium za wyniki w nauce;
   2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
7. Stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi od drugiego semestru klasy IV szkoły podstawowej, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi od klasy IV szkoły podstawowej ,który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym

przyznaje się stypendium.

8. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 37.1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog i psycholog szkolny.

3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, a także innowacyjnej szkoły.

4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 38. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2) pracowni komputerowej;
3) biblioteki z czytelnią;
4) świetlicy;
5) auli/stołówki;
6) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
7) gabinetu pedagoga i psychologa;
8) sal gimnastycznych (dużej i małych);
9) boiska, w tym boiska z pomarańczową nawierzchnią;
10) placu zabaw „Radosna szkoła”;

§ 39. 1. W przypadku zawieszenia zajęć z przyczyn wskazanych w ustawie – Prawo oświatowe na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje od trzeciego dnia dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Zasady ogólne zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwanego dalej „zdalnym”:

1) nauczanie w trybie zdalnym odbywa się poprzez system Librus Synergia oraz platformę Microsoft 365 (TEAMS),
2) uczeń zobowiązany jest do codziennego uczestnictwa w lekcjach zgodnie z ustalonym planem zajęć,
3) uczeń wykonuje zadania, polecenia w formie wskazanej przez nauczyciela i w określonym przez niego czasie,
4) wszystkie zadania zrealizowane w domu, w tym wypracowania, muszą być przygotowane samodzielnie i czytelnie zapisane.

3. Korzystanie z systemu Librus Synergia:

1) uczeń na bieżąco (codziennie od poniedziałku do piątku) sprawdza wiadomości, ogłoszenia i oceny,
2) informacje o zaplanowanych kartkówkach i sprawdzianach uczeń sprawdza w terminarzu,
3) uczeń na bieżąco komunikuje się z wychowawcą i nauczycielami realizowanych w klasie przedmiotów.

4. Korzystanie z platformy Microsoft 365 (TEAMS):

1) udział w lekcjach on-line jest obowiązkowy,
2) lekcje trwają od 30 do 45 minut (o długości decyduje dyrektor szkoły,
3) uczeń punktualnie loguje się na zajęcia,
4) w ciągu lekcji dwukrotnie sprawdzania jest obecność – konieczne jest pojawienie się ucznia na wizji (o braku takiej możliwości uczeń informuje przed zajęciami nauczyciela danych zajęć),
5) w trakcie zajęć mikrofon ucznia pozostaje wyłączony, uczeń włącza mikrofon na życzenie nauczyciela,
6) nauczyciel prowadzący dane zajęcia decyduje o podziale czasu lekcji z kształceniem z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
7) uczeń zakłócający przebieg zajęć i nie reagujący na uwagi nauczyciela o poprawie zachowania, może być z nich wykluczony, co oznacza jego nieobecność na zajęciach od momentu wykluczenia (zaznaczona w dokumentacji) i konieczność samodzielnego zrealizowania materiału lekcyjnego,
8) nauczyciel uzgadnia z uczniami sposób komunikowania się podczas zajęć, formą polecaną jest chat,
9) uczeń przygotowuje na zajęcia zeszyt, podręcznik i inne materiały wskazane przez nauczyciela,
10) w czasie lekcji uczniowie są oceniani za zrealizowaną pracę,
11) nauczyciel oznacza termin oraz limit czasowy na wykonanie zadania;
12) nauczyciel może zamieszczać w PLIKU materiały dla uczniów,
13) w ramach spotkań on-line nauczyciele mogą prowadzić zajęcia z grupami uczniów, np. przygotowując ich do konkursów, itp.,
14) uczniom zakazuje się podejmowania samemu lub w grupie działań mogących zakłócić działanie platformy,
15) z uwagi na ochronę wizerunku uczestników zajęć nie nagrywa się.

5. Ustalenia końcowe:
1) uczeń mający problem z komunikowaniem się zdalnie zgłasza telefonicznie problem wychowawcy klasy,
2) wszelkie zaległości uczeń nadrabia w sposób ustalony przez nauczycieli danych zajęć – może w tym pośredniczyć wychowawca klasy lub pedagog/psycholog,
3) uczniowie i ich rodzice pozostają w stałym kontakcie z wychowawcą klasy,
4) wykonane podczas nauczania zdalnego prace, np. wypracowania, plakaty, prezentacje itp., uczeń przechowuje do czasu powrotu na zajęcia stacjonarne.

§ 40 1. W szkole tworzone są klasy z oddziałami integracyjnymi. Oddział integracyjny jest zorganizowany z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania w systemie klasowo-lekcyjnym oraz uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, realizujących indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.

2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów z niepełnosprawnością.
3. W klasie integracyjnej opiekę sprawuje dwóch nauczycieli: wiodący i wspomagający. Nauczyciel wspomagający jest specjalistą wspierającym w toku edukacji dzieci niepełnoprawne.
4. Do celów oddziałów integracyjnych należy:
    a. wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci o różnym poziomie sprawności psychofizycznej, w tym dążeniu do maksymalnego rozwoju dzieci

zdrowych i dzieci objętych kształceniem specjalnym we wszystkich sferach: poznawczej, społecznej, moralnej i emocjonalnej;

b. wykształcenie u dzieci zdrowych postaw tolerancji, akceptacji, szacunku, gotowości służenia pomocą i otwartości na potrzeby innych;
c. przeciwdziałanie istniejącym w społeczeństwie tendencjom do separacji ludzi niepełnosprawnych.

5. Zadaniem oddziałów integracyjnych jest tworzenie warunków umożliwiających uczniom objętych kształceniem specjalnym jak najlepszych warunków realizacji indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych w integracji ze środowiskiem lokalnym.

Przyjmowanie uczniów do nowo tworzonego oddziału integracyjnego odbywa się na podstawie opinii trzyosobowej komisji powołanej przez dyrektora szkoły.
1) Komisja dokonując wyboru uczniów do oddziału integracyjnego kieruje się możliwościami zapewnienia wszystkim uczniom jak najlepszych warunków nauki, wychowania opieki.
2) Komisja ma prawo organizować spotkania grupowe i indywidualne z kandydatami do nowo tworzonego oddziału.
3) Decyzja komisji jest ostateczna.

6. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych formułowane są odrębnie dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym.
7. Kryteria oceniania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
8. Szczegółową organizację pracy oddziału integracyjnego, w tym organizację kształcenia specjalnego w oddziale integracyjnym, określają odrębne przepisy.

Rozdział 5
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 41 . 1. Prawa i obowiązki nauczyciela określą zapisy Karty Nauczyciela.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.

3. Szczegółowy zakres czynności dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.

4.Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

§ 42. 1. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:

1) zapewnienie warunków do rozwoju ucznia;
2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;

6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;
7) uwzględnianie w swojej pracy udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
8) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
10) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
11) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
12) pełna realizacja programów nauczania;
13) przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
15) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;
17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
18) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.

2. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:

1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;
3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
4) sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
6) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
9) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
10) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;

11) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
12) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
13) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

3.W ramach innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły nauczyciel jest obowiązany do dostępności 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/wychowawnków lub ich rodziców.

§ 43. 1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału".
3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 44. 1. Do zadań wychowawcy oddziału należy w szczególności:
1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
10) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;

13) powiadamianie rodziców i ucznia na piśmie o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz ocenie negatywnej z zachowania na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
14) powiadomienie rodziców i ucznia na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanych dla niego pozytywnych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych oraz ocenie pozytywnej z zachowania;
15) po otrzymaniu opinii lub orzeczenia poradnii psychologiczno-pedagogicznej informowanie o jej treści wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli, planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
16) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.

2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 45. 1. Wychowawca oddziału ma za zadanie:
1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 46. 1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie zadań określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
2) prowadzenie innej dokumentacji uczniowskiej, tzw. „teczki wychowawcy", gdzie gromadzi się informacje o uczniach, orzeczenia i opinie PPP, protokoły zebrań z rodzicami itp. i jej aktualizację;
3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
6) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

§ 47. 1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, zespoły ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.

3. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:
1) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy szkoły oraz potrzebami zespołu;
2) dokumentację zebrań zespołu;

3) opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;

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

5. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.

6. Zebrania zespołów są protokołowane.

§ 48. 1.Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;

2) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;

3) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;

4) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej;

5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli;

6) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych programów nauczania;

7) współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

8) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;

9) przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia próbnego egzaminu uczniów klasy ósmej.

2. Nauczyciele, którym powierzono szczególnej opiece oddział szkolny, tworzą zespół wychowawczy.

3. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:

1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;

2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów Szkoły;

3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;

4) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych środowiskowych;

5) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

6) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;

7) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy,w tym szczegółowa analiza treści opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych;

8) współpraca z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, logopedą.

§ 49. 1**.** Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu

uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pedagog specjalny w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizuje zadania związane z:

1) rekomendowaniem dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,

2) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami,

3) wspieraniem nauczycieli w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,

4) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

5) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym (wraz z zespołem, który tworzą nauczyciele i specjaliści),

6) określaniem 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,

7) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

8) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;

9) przedstawianiem radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

§ 50. 1.Do zadań logopedy należy w szczególności:

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) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 51. 1.Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 52. Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

§ 53. 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5) prowadzenie zajęć bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze 30 godzin tygodniowo,
6) wykonywanie innych czynności i zajęć wynikających z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
7) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 54. 1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora Szkoły.

2. Stanowisko Wicedyrektora Szkoły powierza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.

3. Określa się następujący zakres kompetencji dla Wicedyrektora Szkoły:

1) Wicedyrektor Szkoły wypełnia przydzielone mu przez Dyrektora Szkoły czynności. Wskazany przez Dyrektora (w razie nieobecności Dyrektora) pełni jego obowiązki.
2) układa i przygotowuje plan lekcji na dany rok szkolny dla nauczycieli i uczniów na posiedzenie rady pedagogicznej w sierpniu, w razie potrzeb dokonuje korekty planu.
3) zabezpiecza zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i starannie prowadzi księgę zastępstw;
4) czuwa nad prawidłowym przebiegiem lekcji każdego dnia;
5) systematycznie kontroluje i nadzoruje pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw;
6) zbiera i sprawuje nadzór nad dokumentacją nauczycieli: plan pracy, plan wychowawcy klasowego, plan pracy świetlicy, plan pracy pedagoga i psychologa i inne;
7) nadzoruje przebieg i organizację apeli uczniowskich;
8) wspólnie z Dyrektorem Szkoły uczestniczy w decyzji przyznania nagród Dyrektora Szkoły;
9) dokonuje obserwacji zajęć nauczycieli, godzin do dyspozycji wychowawcy klasowego, zajęć w świetlicy, pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego oraz uroczystości szkolnych;
10) kontroluje arkusze ocen;
11) kontroluje i rozlicza comiesięcznie nadgodziny;
12) systematycznie informuje Dyrektora Szkoły o trudnościach w wypełnianiu powierzonych czynności, obowiązków, podejmowanych decyzjach wydanych w czasie obecności i nieobecności Dyrektora Szkoły;
13) wykonuje polecenia Dyrektora Szkoły niemieszczące się w zakresie ustalonych zadań, które są niezbędne dla prawidłowej i bezpiecznej organizacji pracy w danej chwili, sytuacji;
14) kształtuje wspólnie z Dyrektorem właściwe zasady współżycia i atmosferę pracy w Szkole w oparciu o zasady demokracji, poszanowania godności i poglądów jednostki;

4. Szczegółowy zakres czynności dla Wicedyrektora Szkoły, jego uprawnień i odpowiedzialności określa Dyrektor Szkoły.

§ 55. 1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół/przedszkoli publicznych regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Zadaniem pracowników jest zwracanie uwagi na przestrzeganie zasad bezpieczeństwa zapisanych w statucie przez osoby przebywające na terenie szkoły.
6. Szczegółowy zakres zadań, a w tym szczegółowe zakresy czynności pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.
7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu zadań na zajmowanym stanowisku.

Rozdział 6
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 56. W Szkole obowiązują Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, które precyzują zasady oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 84.

§ 57. Ocenianiu podlegają:

1) osiągniecia edukacyjne ucznia**,**
2) zachowanie ucznia.

§ 58. 1**.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz 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 oraz na formułowaniu oceny;
2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na formułowaniu oceny.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
3) udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno –wychowawczej.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1) formułowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,poprawkowych;
5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

5. Nauczyciele, na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do 10 września), informują uczniów oraz rodziców (w formie pisemnej) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, o podstawie programowej, o Szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO), warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do 20 września) informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Ocenione prace klasowe, kontrolne, testy są udostępniane uczniom i rodzicom w następujący sposób:

1) poprzez sfotografowanie przez ucznia oraz jego rodziców sprawdzonej pracy, na terenie szkoły w obecności nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy;

2) lub poprzez dokonanie wypisu informacji zawartych w pracy przez ucznia i/lub jego rodziców, na terenie szkoły w obecności nauczyciela lub wychowawcy.

8. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia. Uzasadnienie w formie pisemnej następuje na pisemną prośbę rodziców, w ciągu trzech dni od złożenia prośby.

9.Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły poprzez umożliwienie uczniowi i/lub jego rodzicom na przejrzenie dokumentacji na terenie szkoły, zrobienie fotografii dokumentu lub dokonanie wypisu informacji z dokumentu.
10.W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawiania zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.
11.Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w opinii.
12.Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
14.Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej 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.
15.W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
16.Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
17.W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 59. 1. Ocena ucznia może być wyrażona stopniem, słowem (komentarzem ustnym lub pisemnym) oraz znakiem „+" lub „–".
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
1) oceny bieżące;
2) oceny klasyfikacyjne:
-śródroczne i roczne
-końcowe
3. Oceny bieżące i śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali, używając następujących skrótów literowych:
1) stopień celujący 6 cel;
2) stopień bardzo dobry 5 bdb;
3) stopień dobry 4 db;
4) stopień dostateczny 3 dst;
5) stopień dopuszczający 2 dop;
6) stopień niedostateczny 1 ndst.

4. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach bieżących. oraz przy ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych. Zasady stosowania w/w znaków określają nauczyciele w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając wkład pracy ucznia. Oceny te nie są ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.
6. Podczas ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nauczyciele uwzględniają osiągnięcia i umiejętności z całego roku szkolnego.
7. Nauczyciele nie dopuszczają do sytuacji, w której uczeń pod koniec śródrocza lub roku szkolnego będzie poprawiał wcześniej uzyskane oceny bieżące.
8. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy za pomocą cyfr. Oceny w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.

§60. W klasach IV-VIII oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – na podstawie opinii własnej, innych nauczycieli, klasy i ucznia – wychowawca klasy.

§ 61. 1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia, między innymi:
1) prace klasowe,
2) testy,
3) sprawdziany,
4) kartkówki z trzech ostatnich tematów,
5) prace domowe,
6) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
7) wypowiedzi ustne,
8) prace w zespole,
9) testy sprawnościowe,
10) prace plastyczne, techniczne, informatyczne,
11) działalność muzyczna.

2. W pracy pisemnej przyjęto ujednoliconą skalę oceniania prac pisemnych, wg załączonej tabeli:

0 – 30%	**niedostateczny**
31 – 50%	**dopuszczający**
51 – 70%	**dostateczny**
71 – 89%	**dobry**
90 – 97%	**bardzo dobry**
98-100%	**ocena celująca**

3. Ilość prac pisemnych przewidzianych w okresie jest zależna od specyfiki przedmiotu; ustala ją i podaje każdy nauczyciel.

4. Wypowiedzi ustne to udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela.
5. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
1) znajomość zagadnienia;
2) samodzielność wypowiedzi;
3) kultura języka;
4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
6. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
2) efektywne współdziałanie;
3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
7. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy dłuższe prace sprawdzające (sprawdzian, praca klasowa, test) przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem. Przełożenie terminu sprawdzianu na prośbę uczniów nie ma wpływu na ilość w danym dniu i tygodniu.
8. Prace klasowe, sprawdziany ocenione na niedostateczny uczeń może poprawić (oceny są wpisane do dziennika) w terminie określonym przez nauczyciela w PZO.
9.Uczeń może poprawić ocenę wyższą niż niedostateczna po konsultacji z nauczycielem.
10. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji.
11. Termin zwrotu ocenionych przez nauczycieli kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych i testów – dwa tygodnie.
12. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagania, jakimi będzie musiał sprostać.
13. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie obowiązkowych spotkań z wychowawcą w ciągu roku szkolnego oraz podczas konsultacji indywidualnych z nauczycielami przedmiotów lub w formie informacji w zeszycie oraz kontaktu przez dziennik elektroniczny.

§ 62. 1. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:

1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
5) ważenia oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;
6) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych w statucie, na wniosek ucznia

lub rodzica nauczyciel uzasadnia ocenę cząstkową w formie pisemnej (notatka pod oceną) w terminie 3 dni od złożenia wniosku.

2. Wszelka dokumentacja dotycząca konkretnego ucznia jest mu oraz jego rodzicom udostępniana do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela wychowawcy. Uczeń lub jego rodzice mogą wykonać zdjęcie lub dokonać wypisu informacji zawartej w dokumencie.

§ 63. 1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.

3. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:

1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;

2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazówki - w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;

4) wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.

4. Informacja zwrotna musi odnosić się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.

5. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.

6. Informacja zwrotna, która jest oceną kształtującą, nie musi występować razem z oceną sumującą wyrażoną stopniem.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 64. 1. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych, z zachowaniem przepisów określonych w Statucie oraz specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału.

2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych edukacyjnych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zbiór zasad, o których mowa w ust. 1, uchwala Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców, w formie Przedmiotowych Zasad Oceniania.

§ 65. 1. Nauczyciele uczący w klasach I – III prowadzą obserwacje uczniów i odnotowują na bieżąco w dzienniku lekcyjnym osiągnięcia edukacyjne i postępy uczniów stosując oznaczenia:

1) W (wspaniale) – uczeń doskonale opanował wiedzę i umiejętności przewidziane programem. Swobodnie wykorzystuje je w nowych i nietypowych sytuacjach.

Twórczo rozwiązuje problemy. Z dużym zaangażowaniem wykonuje nieobowiązkowe zadania dodatkowe. Wymaga indywidualizacji pracy w celu rozwinięcia jego zdolności;

2) B (bardzo dobrze)– uczeń w stopniu bardzo dobrym opanował realizowany zakres wiadomości i umiejętności. Pracuje samodzielnie, czasami zwracając się o pomoc do nauczyciela podczas wykonywania zadań złożonych. Sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w sytuacjach typowych. Często wykonuje zadania dodatkowe;
3) D (dobrze) – uczeń opanował podstawowy materiał w dobrym stopniu. Stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu zadań o średnim stopniu trudności. W sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela;
4) P (popracuj) – uczeń opanował podstawy programu w stopniu wystarczającym do rozwiązywania prostych zadań. Samodzielnie wykorzystuje tylko podstawowe wiadomości i umiejętności. Podczas wykonywania zadań o średnim stopniu trudności często potrzebuje wsparcia i pomocy nauczyciela;
5) N (nie opanował) – uczeń bardzo często ma problemy z wykonaniem podstawowych zadań. Przy pracy zwykle potrzebuje wskazówek nauczyciela. Niezbędne są dodatkowe ćwiczenia pozwalające opanować podstawy programu;

2.Nauczyciel uczący w klasach I - III może zastosować ocenę bieżących wyników osiągnięć edukacyjnych i postępów ucznia również w formie opisowej lub z wykorzystaniem wybranych przez siebie umownych symboli, znaczków okazjonalnych znanych uczniom i rodzicom, w dzienniku opatrzone legendą.

3.W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, z wyjątkiem przedmiotów: religia i etyka – w tym przypadku obowiązują oceny bieżące i klasyfikacyjne zapisane za pomocą cyfr.

4. Ocenianie bieżące prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów.

5. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dobrze się uczyć.

6. Formę oceny opisowej śródrocznej określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Z formą oceny opisowej należy zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.

7. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 66 . Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, wystawiane są również dla:

1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną.

§ 67. 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1	celujący	6	cel
2	bardzo dobry	5	bdb
3	dobry	4	db
4	dostateczny	3	dst
5	dopuszczający	2	dop
6	niedostateczny	1	ndst

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.

2. Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji śródrocznej i rocznej w klasach IV - VIII:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności objęte program nauczania i podstawą programową przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo własne uzdolnienia,biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie teoretyczne i praktyczne problemy ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w sytuacjach typowych,

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:dobrze opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie teoretyczne i praktyczne problemy z zakresu podstawy programowej,

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który: z niewielkimi brakami opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o przeciętnym stopniu trudności z pomocą nauczyciela,

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który: ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela,

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

3.Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

4. Oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych – religia, etyka oraz język niemiecki w klasach IV- VIII wlicza się do średniej oceny ucznia, która ma wpływ na ukończenie przez ucznia klasy lub Szkoły z wyróżnieniem.

5.Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1	wzorowe	wz
2	bardzo dobre	bdb
3	dobre	db
4e	poprawne	popr
5	nieodpowiednie	ndp
6	naganne	ng

6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 68. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na:

1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
2) podsumowaniu zachowania ucznia;
3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania;

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w styczniu.
3. Termin śródrocznego zebrania klasyfikacyjnego i rocznego rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.

4.Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele przedmiotów, a oceny klasyfikacyjne zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia i pracowników szkoły.

5.Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 69. 1. Klasyfikacja roczna polega na:

1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 70. 1. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w kl. I-III, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień .

2.Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:

1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4.Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:

1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

5.Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

6.Uczeń, który nie spełnił tych warunków nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem:

- uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

7.Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen **co najmniej 4,75** oraz **co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,** otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej **z wyróżnieniem.**

8.Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, **religię i/lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.**

9.**Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń,** który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, **może zdawać egzamin poprawkowy.** W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

10. Na 30 dni (miesiąc) przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informację zamieszcza się w dzienniku elektronicznym.

Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie 2 dni po zamieszczeniu w dzienniku elektronicznym informacji o ocenie przewidywanej.

Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie dwóch dni od otrzymania wniosku i informuje wnioskodawcę o rozstrzygnięciu poprzez dziennik elektroniczny.

Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie 2 dni po zamieszczeniu w dzienniku elektronicznym informacji o ocenie przewidywanej.

Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie dwóch dni od otrzymania wniosku i informuje wnioskodawcę o rozstrzygnięciu poprzez dziennik elektroniczny.
11.Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele tych zajęć, a oceny klasyfikacyjne zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia i pracowników szkoły na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 71. 1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymaa ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 3, powtarza ostatnią klasę.

5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię i/lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 72.1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczonego na te określone zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się według odrębnych przepisów.

§ 73. 1.Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od kl. IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

- **wzorowe**
- **bardzo dobre**
- **dobre**
- **poprawne**
- **nieodpowiednie**
- **naganne**

2. Ustalenia ogólne:

1) Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
g) okazywanie szacunku innym osobom.
2) Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne zachowania.
3) Oceną wyjściową jest *ocena dobra.*

3. Tryb ustalania oceny zachowania:

1) Na początku roku szkolnego uczniowie oraz rodzice zapoznają się z zasadami i trybem ustalenia oceny zachowania (nauczyciel potwierdza informację w dzienniku lekcyjnym, rada rodziców danej klasy w protokole z pierwszego spotkania). Zasady i tryb ustalenia oceny zachowania jako wypis ze statutu dostępne są na stronie internetowej szkoły.
2) W ciągu roku szkolnego wychowawca na bieżąco kontroluje zachowanie swoich uczniów, zapoznaje się z uwagami wpisywanymi do dziennika i zgłasza problemy rodzicom.

3) Bezpośrednio przed terminem ustalenia ocen śródrocznych i rocznych wychowawca zasięga opinii o swoich uczniach od członków Rady Pedagogicznej, w szczególności od nauczycieli uczących w jego klasie, oraz od innych pracowników szkoły.
4) Wychowawca ustala ocenę zachowania ucznia uwzględniając:
a) opinie nauczycieli i innych pracowników szkoły,
b) spełnianie przez ucznia kryteriów oceny zachowania
c) samoocenę ucznia,
d) ocenę pozostałych uczniów danej klasy.

4. Kryteria oceny zachowania.

ocena wzorowa:

A. Stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.
1.Systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne.
2.Usprawiedliwia nieobecności w przeciągu tygodnia od powrotu do szkoły (może mieć 1 nieusprawiedliwioną godzinę w półroczu).
3.Jest punktualny (dopuszcza się 2 spóźnienia w półroczu).
4.Wzorowo wykonuje powierzone mu zadania na rzecz klasy i szkoły.
5. Przejawia własną inicjatywę, aktywnie i systematycznie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, np. w zajęciach pozalekcyjnych, zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych.
6. Dba o wszechstronny rozwój swojej osobowości.
B. Zaangażowanie w sprawy społeczności szkolnej.
1.Zawsze przestrzega postanowień zawartych w regulaminach szkolnych.
2.Szanuje sztandar i tradycje szkolne.
3.Szanuje mienie szkolne, własność kolegów i koleżanek.
4.Wzorowo zachowuje się na lekcjach, przerwach, uroczystościach szkolnych.
5.Wzorowo reprezentuje szkołę we wszystkich wydarzeniach pozaszkolnych.
6. Reaguje na przejawy wandalizmu i niszczenia mienia.
C. Zachowanie ucznia w szkole i poza nią.
1.Szanuje symbole narodowe i religijne.
2.Wzorowo zachowuje się podczas śpiewania hymnu.
3.Zawsze troszczy się o estetykę ubioru.
4. Zawsze ubiera się stosownie do sytuacji, pamięta o stroju galowym.
5.Zawsze jest kulturalny, prawdomówny, taktowny i koleżeński.
6. Dba o środowisko przyrodnicze.
7. Inspiruje do pozytywnych zachowań w szkole i poza nią.
D. Postawa wobec innych.
1. Zawsze z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób dorosłych.
2. Pomaga słabszym.
3.Odznacza się wysoką kulturą osobistą w kontaktach z rówieśnikami.
4. Dba o kulturę słowa.
5. Ma właściwy stosunek do zwierząt i reaguje na przejawy złego traktowania zwierząt.
E. Bezpieczeństwo własne i innych.
1. Dba o swoje zdrowie.
2.Zawsze przestrzega zasad BHP obowiązujących w szkole i poza nią.
3. Reaguje na akty przemocy na terenie szkoły.

ocena bardzo dobra:

A. Stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.
   1. Systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne.
   2. Usprawiedliwia nieobecności w przeciągu tygodnia od powrotu do szkoły (ma co najwyżej 3 godziny nieusprawiedliwione w półroczu).
   3. Jest punktualny (dopuszcza się 4 spóźnienia w półroczu).
   4. Sumiennie wykonuje powierzone mu zadania na rzecz klasy i szkoły, angażuje się w pracę organizacji funkcjonujących na terenie szkoły.
   5. Wypełnia polecenia wychowawcy, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

B. Zaangażowanie w sprawy społeczności szkolnej.
   1. Przestrzega postanowień zawartych w regulaminach i szkolnych.
   2. Szanuje mienie szkolne, własność kolegów i koleżanek.
   3. Bardzo dobrze zachowuje się na lekcjach, przerwach, wycieczkach, uroczystościach szkolnych i imprezach sportowych.
   4. Szanuje sztandar i tradycje szkolne.

C. Zachowanie ucznia w szkole i poza nią.
   1. Szanuje symbole narodowe i religijne.
   2. Nie nosi symboli uwłaczających godności Polaka.
   3. Godnie zachowuje się podczas śpiewania hymnu.
   4. Troszczy się o estetykę ubioru.
   5. Zawsze ubiera się stosownie do sytuacji, pamięta o stroju galowym.
   6. Nie używa wulgaryzmów.
   7. Jest kulturalny, prawdomówny, taktowny i koleżeński.
   8. Nie zaśmieca środowiska.

D. Postawa wobec innych.
   1. Odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób dorosłych.
   2. Jest koleżeński.
   3. Nie używa obraźliwych słów i gestów.
   4. Nie odnosi się z pogardą do innych osób.
   5. Jest tolerancyjny (kolor skóry, przynależność narodowa, wyznanie, poglądy).
   6. Pomaga słabszym.
   7. Ma właściwy stosunek do zwierząt.

E. Bezpieczeństwo własne i innych.
   1. Dba o zdrowie własne i innych (nie spożywa alkoholu, nie pali papierosów, nie zażywa narkotyków, nie zachęca do tego i nie współtowarzyszy innym).
   2. Nie propaguje i nie rozprowadza używek.
   3. Przestrzega zasad BHP obowiązujących w szkole i poza nią.
   4. Nie nosi ozdób preferowanych przez subkultury, które zagrażają bezpieczeństwu jego i jego kolegów.
   5. Nie uczestniczy w bójkach ani w innego rodzaju aktach przemocy, w tym przemocy psychicznej.
   6. Reaguje na przejawy agresji.

ocena dobra:

A. Stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.
   1. Systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne.
   2. Usprawiedliwia nieobecności w przeciągu tygodnia od powrotu do szkoły (ma co najwyżej 5 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu).

3.Jest raczej punktualny (dopuszcza się 5 spóźnień w półroczu).
4.Stara się wykonywać powierzone mu zadania na rzecz klasy i szkoły.
5.Wypełnia polecenia wychowawcy, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

B. Zaangażowanie w sprawy społeczności szkolnej.
1.Przestrzega postanowień zawartych w przepisach wewnątrzszkolnych.
2.Szanuje mienie szkolne, własność kolegów i koleżanek.
3.Stara się odpowiednio zachowywać na lekcjach, przerwach, wycieczkach, uroczystościach szkolnych i imprezach sportowych.
4.Szanuje sztandar i tradycje szkolne.

C. Zachowanie ucznia w szkole i poza szkołą.
1.Szanuje symbole narodowe i religijne.
2.Nie nosi symboli uwłaczających godności Polaka.
3.Godnie zachowuje się podczas śpiewania hymnu.
4.Troszczy się o estetykę ubioru.
5.Zazwyczaj ubiera się stosownie do sytuacji, pamięta o stroju galowym.
6.Nie używa wulgaryzmów.
7.Stara się być kulturalny, prawdomówny, taktowny i koleżeński.
8.Nie zaśmieca środowiska.

D. Postawa wobec innych.
1.Odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób dorosłych.
2.Stara się być koleżeński.
3.Nie używa obraźliwych słów i gestów.
4.Nie odnosi się z pogardą do innych osób.
5.Jest tolerancyjny (kolor skóry, przynależność narodowa, wyznanie, poglądy).
6.Ma właściwy stosunek do zwierząt.

E. Bezpieczeństwo własne i innych.
1.Szanuje zdrowie własne i innych (nie spożywa alkoholu, nie pali papierosów, nie zażywa narkotyków, nie zachęca do tego i nie współtowarzyszy innym).
2.Nie propaguje i nie rozprowadza używek.
3.Przestrzega zasad BHP obowiązujących w szkole i poza nią.
4.Nie nosi ozdób preferowanych przez subkultury, które zagrażają bezpieczeństwu jego i jego kolegów.
5.Nie uczestniczy w bójkach ani w innego rodzaju aktach przemocy, w tym przemocy psychicznej.

ocena poprawna:

A. Stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.
1. Raczej systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne.
2. Najczęściej usprawiedliwia nieobecności, ale ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych.
3. Liczba jego spóźnień sięga 10.
4. Nie zawsze wypełnia powierzone mu zadania.
5. Nie zawsze wypełnia polecenia wychowawcy, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

B. Zaangażowanie w sprawy społeczności szkolnej.
1. Stara się przestrzegać postanowień zawartych w przepisach wewnątrzszkolnych.
2. Zazwyczaj szanuje mienie szkolne, własność kolegów i koleżanek.

3. Stara się odpowiednio zachowywać na lekcjach, przerwach, wycieczkach, uroczystościach szkolnych i imprezach sportowych.
4. Szanuje sztandar i tradycje szkolne.

C. Zachowanie ucznia szkole i poza nią.
1. Nie nosi symboli uwłaczających godność Polaka.
2. Nie zawsze szanuje symbole narodowe.
3. Pomimo zwróconej wcześniejuwagi przez wychowawcę nie dba o estetykę ubioru.
4. Zapomina o stroju galowym.
5. Czasami używa wulgaryzmów.
6. Zdarza mu się kłamać, bywa nieuczciwy, nietaktowny, niekoleżeński.
7. Zdarza mu się zaśmiecać środowisko.

D. Postawa wobec innych.
1. Nie zawsze odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób dorosłych.
2. Bywa niekoleżeński, zdarza mu się używać obraźliwych słów, gestów.
3. Stara się być tolerancyjny (kolor skóry, przynależność narodowa wyznanie, poglądy).
4. Nie zawsze ma właściwy stosunek do zwierząt.

E. Bezpieczeństwo własne i innych.
1. Dba o swoje zdrowie (nie spożywa alkoholu, nie pali papierosów, nie zażywa narkotyków, nie zachęca do tego i nie współtowarzyszy innym).
2. Nie propaguje i nie rozprowadza używek.
3. Nie zawsze przestrzega zasad BHP obowiązujących w szkole i poza nią.
4. Nie nosi ozdób preferowanych przez subkultury, które zagrażają bezpieczeństwu jego i jego kolegów.
5. Uczestniczy w bójkach.

<u>ocena nieodpowiednia:</u>

A. Stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.
1. Niesystematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne.
2. Usprawiedliwia większość nieobecności, ale nieusprawiedliwione nieobecności sięgają 2 tygodni.
3. Ma liczne spóźnienia (powyższej 15).
4. Nie wypełnia powierzonych mu zadań na rzecz klasy i szkoły.
5. Nie wypełnia poleceń wychowawcy, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

B. Zaangażowanie w sprawy społeczności szkolnej.
1. Nie przestrzega postanowień zawartych w przepisach wewnątrzszkolnych.
2. Nie szanuje mienia szkolnego, własności kolegów i koleżanek.
3. Nieodpowiednio zachowuje się na lekcjach, przerwach, wycieczkach, uroczystościach szkolnych i imprezach sportowych.
4. Nie szanuje sztandaru i tradycji szkolnych.

C. Zachowanie ucznia w szkole i poza szkołą.
1. Nie szanuje symboli narodowych i religijnych.
2. Nosi symbole uwłaczające godności Polaka.
3. Pomimo zwróconej wcześniej uwagi przez wychowawcę nie dba o estetykę ubioru.
4. Zapomina o stroju galowym.
5. Zdarzają mu się akty wandalizmu.

6. Kłamie, jest nieuczciwy, nietaktowny, niekoleżeński, i nie stara się poprawić swojego zachowania.
7. Posługuje się wulgarnym słownictwem.
8. Zaśmieca środowisko.

D. Postawa wobec innych.

1. Nie szanuje nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób dorosłych.
2. Dokucza słabszym, przezywa, bije i prześladuje kolegów.
3. Jest nietolerancyjny (kolor skóry, przynależność narodowa, wyznanie, poglądy).
4. Krzywdzi zwierzęta.

E. Bezpieczeństwo własne i innych.

1. Pali papierosy (i stosuje inne używki), namawia do tego kolegów.
2. Propaguje lub/i rozprowadza niedozwolone używki.
3. Nie przestrzega zasad BHP obowiązujących w szkole i poza nią.
4. Nosi ozdoby preferowane przez subkultury, które zagrażają bezpieczeństwu jego i jego kolegów..
5. Uczestniczy w bójkach i w innych aktach przemocy, w tym przemocy psychicznej.

ocena naganna:

A. Stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.
   1. Często wagaruje i nieustannie się spóźnia.
   2. Swoim zachowaniem uniemożliwia prowadzenie lekcji, celowo przeszkadza podczas wycieczek, uroczystości i imprez.
   3. Odmawia podejmowania zadań na rzecz klasy i szkoły.
   4. Nie wypełnia poleceń wychowawcy, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

B. Zaangażowanie w sprawy społeczności szkolnej.
   1. Nie przestrzega postanowień zawartych w przepisach wewnątrzszkolnych.
   2. Nie szanuje mienia szkolnego, własności kolegów i koleżanek.
   3. Nie szanuje sztandaru i tradycji szkolnych.

C. Zachowanie ucznia w szkole i poza nią.
   1. Kłamie, jest nieuczciwy, zdarzają mu się kradzieże.
   2. Nie szanuje symboli narodowych.
   3. Pomimo zwróconej wcześniej uwagi przez wychowawcę nie dba o estetykę ubioru.
   4. Zapomina o stroju galowym.
   5. Używa wulgaryzmów.
   6. Zaśmieca środowisko.

D. Postawa wobec innych.
   1. Nie odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób dorosłych.
   2. Jest niekoleżeński, używa obraźliwych słów, gestów.
   3. Odnosi się z pogardą do innych osób, lub /i je obraża.
   4. Jest nietolerancyjny (kolor skóry, przynależność narodowa, wyznanie, poglądy).
   5. Krzywdzi zwierzęta.

E. Bezpieczeństwo własne i innych.
   1. Spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa narkotyki, zachęca do tego i współtowarzyszy innym.
   2. Propaguje i rozprowadza używki.

3.Nie przestrzega zasad BHP obowiązujących w szkole i poza nią.
4.Nosi ozdoby preferowane przez subkultury, które zagrażają bezpieczeństwu jego i jego kolegów.
5.Wchodzi w konflikt z prawem i demoralizuje innych.
6. Celowo niszczy mienie społeczne
7.Prowokuje/namawia do bójek oraz innego rodzaju aktów przemocy w tym przemocy psychicznej lub sam w nich uczestniczy.

5.Postanowienia końcowe.

1. Uczeń otrzymuje określoną ocenę zachowania, jeśli spełnia większość kryteriów ustalonych dla tej oceny.
2. W przypadku oceny poprawnej i niższej wychowawca może podjąć decyzję o wykluczeniu udziału ucznia w „zielonej szkole" i innych wycieczkach.
3. Ostateczną decyzję w sprawie oceny zachowania podejmuje wychowawca, ale w sytuacjach szczególnie trudnych rolę tę - na wniosek wychowawcy - przejmuje Rada Pedagogiczna.

6.Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej .
7.Przy ustalaniu 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 albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
8. **W klasach I-III** oceny klasyfikacyjne zachowania są **<u>ocenami opisowymi.</u>**

§ 74. 1.Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał **ocenę niedostateczną** z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2.Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się według odrębnych przepisów.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 75. 1. Rodzice ucznia mogą zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Sprawdzian przeprowadza się według odrębnych przepisów.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej oceny na koniec roku szkolnego, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 76. 1. Rodzice ucznia mogą zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Postępowanie komisji określają odrębne przepisy.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 7
WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 77. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych ;
4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dzienniczka lub dziennika elektronicznego;
7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:
1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli" swoich dzieci;
3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;

6) oczekiwać wysokiej jakości usług edukacyjnych;
7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

3. Rodzice mają obowiązek:
1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
7) zapewnienia regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
9) dopilnować, by dziecko nosiło odpowiedni strój uczniowski,
10) codziennie zapoznawać się z wpisami do dziennika elektronicznego,
11) zwalniać dziecko z części zajęć tylko po uprzednim poinformowaniu na piśmie wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu,
12) usprawiedliwiać pisemnie nieobecność dziecka na zajęciach edukacyjnych w formie oświadczenia rodziców po powrocie ucznia do szkoły w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, po tym terminie nieobecność zostaje uznana za nieusprawiedliwioną.
13) informować na bieżąco pedagoga lub wychowawcę o nieobecnościach ucznia spoza rejonu (z uwagi na utrudniony kontakt szkoły z rodziną).

4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
2) odroczenie obowiązku szkolnego;
3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

5. Zebrania oddziałów są protokołowane.
6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

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

§ 79. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 8
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 80. 1. Uczeń ma prawo do:

1) prawo do informacji rozumianej jako dostępność wiedzy o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen, otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego;
2) prawo do wyrażania myśli, przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
3) prawo wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, głosowania i bycia wybranym do Samorządu Uczniowskiego ;
4) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym i zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;
5) prawo do jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji;
6) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników szkoły wszelkich informacji z nim związanych;
7) prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy rozumianego jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo w tym opieki psychologiczno-pedagogicznej; opieki higienistki szkolnej;
8) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
9) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
10) prawo do znajomości wymagań niezbędnych do uzyskania określonej śródrocznej i rocznej oceny zachowania;
11) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

12) prawo do jednej dłuższej pracy sprawdzającej (sprawdzianu, pracy klasowej, testu) w ciągu jednego dnia, ale nie więcej niż trzech w tygodniu, które powinny być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem;
13) prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o ocenach ;
14) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
15) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
16) prawo do uzyskiwania informacji na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
17) prawo do korzystania z: biblioteki, pomieszczeń szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu podczas zajęć;
18) prawo do nauczania indywidualnego w domu, w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną ze względu na stan zdrowia;
19) prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i w przypadku chęci ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości oraz rozwoju zainteresowań;
20) prawo do realizowania się w formule wolontariatu.

§ 81. 1. Obowiązki ucznia:
1) regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez szkołę;
2) systematycznie przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;
3) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem, przestrzeganie regulaminów pomieszczeń szkolnych, boiska i placu zabaw;
4) respektowanie praw uczniów szkoły, organów i pracowników Szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu;
5) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
6) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
7) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, w tym:
   a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
   b) przeciwstawianie się przejawom agresji i wulgarności,
   c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
   d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka,
   e) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody;
9) zaniechanie postaw i zachowań negatywnych, w tym zaniechania używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu;
10) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły oraz dbanie o ład i porządek;
11) dbanie o czystość mowy ojczystej;
12) pozostawianie odzieży wierzchniej w indywidualnych szafkach odzieżowych;

13) posiadanie stroju uroczystego (ciemna spódnica/ciemne spodnie i biała bluzka/biała koszula) i noszenie go w czasie uroczystości szkolnych oraz wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji;
14) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w Szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
15) informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
16) regularne uczęszczanie na zajęcia;
17) nieużywanie telefonu komórkowego w szkole:
a) telefon komórkowy służy uczniowi do kontaktu z rodzicem przed lekcjami i po lekcjach,
b) w wyjątkowych sytuacjach uczeń może użyć telefonu komórkowego w czasie pobytu w Szkole po uzyskaniu zgody nauczyciela lub innego pracownika,
c) podczas lekcji telefony komórkowe pozostają wyłączone, chyba że nauczyciel wyrazi zgodę na ich uzycie w celach edukacyjnych,
d) Szkoła nie bierze odpowiedzialności za posiadanie przez uczniów telefonów komórkowych i ich zaginiecie,
e) wchodząc do klasy uczniowie składają wyłączone telefony do „pudełka" na parapecie okna, biurku lub w innym miejscu, w którym uczeń będzie widział swój aparat,
18) nieopuszczanie terenu szkoły podczas przerw.

§ 82. 1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
1) zapoznaje się z opinią stron;
2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
1) zapoznają się z opinią stron;
2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.
7.Każdemu, kto powziął wiadomość o naruszeniu praw ucznia Szkoły, służy uprawnienie do wniesienia skargi do Dyrektora Szkoły.
8. Skarga składana w interesie własnym służy wyłącznie uczniowi, którego praw dotyczy naruszenie, względnie jego rodzicom oraz innym osobom za zgodą ucznia, którego prawa zostały naruszone.
9.Tryb składania i rozpatrywania skarg, w tym terminy ich załatwiania, określają przepisy ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.

§ 83. 1. Nagrody dla uczniów za wybitne osiągniecia w nauce, wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia, wykonywanie prac społecznych, osiągnięcia w dziedzinie sportu:

1) pochwała pisemna nauczyciela , wychowawcy oddziału;
2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia (kl. III i VIII - **„Przyjaciel szkoły"** – dla rodzica za pracę społeczną na rzecz szkoły, kl. VIII – **„List pochwalny dla rodziców"** - uczeń uzyskał średnią ocen 5,0 (bez ocen dostatecznych) i wyżej, wzorowe oceny zachowania przez okres nauki IV – VIII); - przyznaje dyrektor
5) świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów kl.IV- VIII – średnia ocen 4,75 i wyżej, wzorowa lub bardzo dobra ocena zachowania;
6) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego przyznawana przez wychowawców;
7) nagroda rzeczowa i dyplom przyznawane przez wychowawców lub innych nauczycieli;
8) przyznanie wyróżnienia **„Srebrna tarcza"** – wyróżnienie dla ucznia klasy VIII – uczeń w klasie VIII uzyskał wzorową ocenę zachowania oraz średnią ocen 5,0 i wyżej (bez ocen dostatecznych) – przyznają wychowawcy klas ósmych oraz dyrektor
9) przyznanie wyróżnienia **„Wzorowy uczeń"**- nagroda na zakończenie klasy III – (uczeń wzorowo lub bardzo dobrze wypełniający szkolne obowiązki lub szczególnie wyróżniający się pracą na rzecz klasy) – przyznają wychowawcy klas trzecich oraz dyrektor;
10) nadanie tytułu **„Najlepszy z najlepszych"**- wyróżnienie na zakończenie szkoły podstawowej - od kl. IV do VIII uczeń uzyskał oceny wzorowe zachowania, po każdym roku nauki średnia ocen 5,0 (bez ocen dostatecznych) i wyżej oraz został wybrany spośród najlepszych uczniów w kategoriach: nauka, wyniki w konkursach przedmiotowych – przyznają wychowawcy klas ósmych oraz dyrektor;
11) nadanie tytułu **„Wolontariusz Roku"** - wyróżnienie dla ucznia szczególnie wyróżniającego się w pracy na rzecz innych – przyznaje opiekun Szkolnego Klubu Wolontariatu
12) nadanie tytułu **„Społecznik Roku"** – wyróżnienie nadawane przez opiekuna SU za wyjątkowe zaangażowanie na rzecz społeczności szkolej – przyznaje opiekun SU;
13) nadanie tytułu **„Najlepszy sportowiec"** – wyróżnienie uczniom klas VIII nadawane przez nauczycieli wychowania fizycznego za wybitne osiągnięcia w sporcie - przyznają nauczyciele wychowanie fizycznego.

2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki,

zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;

2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

§ 84. 1. Uczniowi, który uzyskał nagrodę lub jego rodzicom, przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
   1) wychowawca oddziału;
   2) pedagog szkolny;
   3) opiekun samorządu uczniowskiego;
   4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
   5) przedstawiciel rady rodziców.

4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

§ 85. 1.Wobec ucznia, który nie stosuje się do Statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
   1) upomnienia ustnego nauczyciela lub wychowawcy oddziału podczas bieżącej pracy;
   2) upomnienia pisemnego nauczyciela, wychowawcy oddziału lub pedagog/psychologa szkolnego;
   3) upomnienia dyrektora szkoły (wicedyrektora) udzielonego indywidualnie uczniowi podczas rozmowy ostrzegawczej z uczniem;
   4) upomnienia dyrektora szkoły (wicedyrektora) w obecności rodziców ucznia;
   5) zawieszenie przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy oddziału w prawach ucznia dotyczących uczestnictwa w imprezach szkolnych lub wyjściach klasowych;
   6) pozbawienia przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy oddziału ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach sportowych;
   7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji) - decyzję podejmuje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy oddziału;
   8) przeniesienia ucznia przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy oddziału do równoległej klasy;

2. Dyrektor szkoły za zgodą ucznia na wniosek wychowawcy oddziału i w porozumieniu z rodzicami może podjąć decyzję o zastosowaniu środków wychowawczych wobec ucznia/uczniów w formie:
   a) naprawienia wyrządzonej szkody,
   b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,

c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
   1) naruszeniu zasad współżycia społecznego,
   2) popełnieniu czynu zabronionego,
   3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego,
   4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia,
   5) udziale w grupach przestępczych,

   dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
   1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
   2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
   3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
   4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku danego oddziału.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
   1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
   2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
   3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
   4) niszczenia mienia szkoły;
   5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
   6) fałszowania dokumentów;
   7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
   8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.

11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
   1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
      a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
      b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.;
      c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne;

d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów;
e) przerzucanie winy na innych;
f) samowolne opuszczanie lekcji;
g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
h) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia;
i) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano;
j) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów;
k) aroganckie zachowanie się wobec innych osób;
l) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego;
m) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć;
n) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;

2) Dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za:
a) powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy
b) za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w półroczu;
c) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
d) dopuszcza się kradzieży,
e) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
f) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;

3) Kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy, znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
d) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
e) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

12. Skierowanie wniosku do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, zawieszenie w prawach ucznia dotyczących uczestnictwa w imprezach szkolnych lub wyjściach klasowych, pozbawienie prawa do reprezentowania szkoły w zawodach sportowych, pozbawienie ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym, przeniesienie ucznia do klasy równoległej;
2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji

szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;

8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

13. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje pisemne odwołanie z uzasadnieniem od kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły, także od kary dyrektora.

W przypadku odwołania od kary dyrektora odwołujący podaje nowe fakty, które zaistniały po udzieleniu kary. Odwołanie bez podania nowych faktów pozostawia się bez rozpoznania.

14. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

§ 86. 1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

§ 87. 1. W klasie ósmej jest przeprowadzany w formie pisemnej egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Egzamin przeprowadzany jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 9
BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 88. 1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły, są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

2. Bibliotekę prowadzą nauczyciele bibliotekarze, których zadaniem jest:

1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-

komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
6) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
8) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
9) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

3. Organizację pracy biblioteki określa Regulamin pracy biblioteki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 84 im. Tadeusza Kościuszki w Poznaniu.

§ 89. 1**.** Biblioteka współpracuje z:
1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

2. Biblioteka posługuje się pieczątką okrągłą o średnicy 30 mm, zawierającą w środku napis Biblioteka, a w otoku napis Szkoła Podstawowa Nr 84.
3. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział 10
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 90. 1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3.Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 91. 1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Statut jest dostępny w bibliotece, w sekretariacie szkoły oraz w BIP. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować wszystkie organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
   Procedurę postępowania przy nowelizacji Statutu Szkoły regulują zapisy ustawy – Prawo oświatowe.
5. Upoważnia się Dyrektora, aby po nowelizacjach Statutu, opublikował, w drodze własnego obwieszczenia, tekst jednolity Statutu Szkoły.
6. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, Rada pedagogiczna szkoły uchwala nowy statut i uchyla dotychczasowy.

Rozdział 11

CEREMONIAŁ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 84 IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W POZNANIU

Wstęp

„Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.” oraz artykułem 4 ustawy, gdzie czytamy:

„Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia”; celowym wydaje się zdefiniowanie i określenie we współczesnej szkole najważniejszych pojęć oraz zachowań uczniów tworzących ceremoniał szkolny.

Ceremoniał szkolny to opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły; to również zbiór zasad zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych.

Uroczystości i symbole szkolne

Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny będziemy zaliczać:

a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,

b) uroczystość wręczenia szkole sztandaru,

c) nadanie imienia szkole i odsłonięcie tablicy poświęconej patronowi,

d) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły (np. wręczenie stypendiów Prezesa Rady Ministrów, uroczystości związane z patronem, pożegnanie uczniów kończących szkołę, inne święto szkolne),

e) uroczystości związane ze świętami narodowymi:

- 11 listopada - Narodowe Święto Niepodległości,
- 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja

f) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie to m.in:

- 1 września – agresja Niemiec hitlerowskich na Polskę,
- 17 września – agresja Rosji Sowieckiej na nasz kraj,
- 27 grudnia – wybuch Powstania Wielkopolskiego,
- 28 czerwca – Poznański Czerwiec 1956 roku.

Do najważniejszych symboli szkolnych będziemy zaliczać:

a) godło szkoły

b) sztandar szkoły

c) hymn szkoły

I. **Godło szkoły** (logo) jest znakiem rozpoznawczym szkoły. Należy je eksponować podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach, identyfikatorach.

II . **Sztandar szkoły** powinien składać się z prostokątnego płatu tkaniny obszytego złotą frędzlą. Prawa strona jest w barwach narodowych, może być na niej umieszczone godło państwowe. Na lewej stronie płata znajdują się barwy szkoły, na tle których znajduje się napis z nazwą i imieniem szkoły. Może się tu również znaleźć godło szkoły oraz wizerunek patrona, dewiza lub herb miasta.

Poczet sztandarowy w szkole

Sztandarem powinien opiekować się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany spośród zaproponowanych przez radę pedagogiczną uczniów. Obok zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład „rezerwowy".

Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych (wymienionych powyżej), poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych.

W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

Sposób udekorowania flagi kirem:

- wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi. Nie jest określona szerokość kiru. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.

W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45% do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych wiernych, podnosząc sztandar do pionu.
W trakcie mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „**Baczność"** lub **„Spocznij".** Pochylenie sztandaru pod kątem 45% do przodu w pozycji „Baczność" następuje w następujących sytuacjach:

a) podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią św. oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu;
b) podczas opuszczania trumny do grobu;
c) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci;
d) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje; na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez kapłana lub inną przemawiającą osobę.

Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:

- uczeń: ciemny garnitur , biała koszula i krawat,
- uczennice: białe bluzki i ciemne spódnice (ciemny kostium).

Insygnia pocztu sztandarowego:

- biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
- białe rękawiczki.

Insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie dyrektora. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.

Szkoła może posiadać własny hymn. Znajomość słów to jeden z ważnych obowiązków uczniowskich. Podczas wykonywania hymnu szkoły uczniowie zachowują się podobnie, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego.

6. Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości

a) wejście dyrektora szkoły (dyrektora wraz z zaproszonymi gośćmi) do auli na początku uroczystości, gdzie zgromadzona jest młodzież powinno być zapowiedziane przez prowadzącego:

Szanowni zebrani: pani/pan (imię i nazwisko), dyrektor (nazwa szkoły); co powinno spowodować przyjęcie przez młodzież postawy stojącej;

b) osoba prowadząca uroczystość podaje komendę :

„Baczność”

„Poczet sztandarowy wprowadzić” – uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi

sztandar do pionu. Poczet sztandarowy może wchodzić przy dźwiękach werbli z odpowiednio dobraną melodią.

Po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę:

„Do hymnu państwowego”- uczniowie odśpiewują hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego”. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°.

Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę :

„**Po hymnie”** – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.

Hymn państwowy wykonywany jest na początku uroczystości, powinni go śpiewać wszyscy zgromadzeni (ilość zwrotek dowolna).

Przed zakończeniem części oficjalnej uroczystości może być odśpiewany, jeśli jest, hymn szkoły. Prowadzący podaje komendę:

„Do hymnu szkoły”

Po odśpiewaniu hymnu szkoły (sztandar pochylony pod kątem 45°)

prowadzący podaje komendę :

„Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.

Na zakończenie części oficjalnej uroczystości prowadzący podaje komendę:

„Poczet sztandarowy wyprowadzić” zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.

Po części oficjalnej i wyprowadzeniu sztandaru powinna się zacząć część artystyczna uroczystości.

7. Sposób zachowania pocztu sztandarowego

Sztandarem wykonuje się następujące chwyty;

a. **„Na ramię”**
b. **„Prezentuj”**
c. **„Do nogi”**

- wykonując chwyt **„Na ramię”,** chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45^{o} (w stosunku do ramienia)

- wykonując chwyt **„Prezentuj”** z położenia **„Do nogi”,** chorąży podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia. Następnie lewą ręką chwyta drzewce sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej długości, obejmując dolną cześć drzewca. Asysta sztandaru w postawie zasadniczej,

- wykonując chwyt **„Do nogi”** z położenia **„Prezentuj”** lub z położenia **„Na ramię”,** chorąży przenosi sztandar prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi.

Chwyt **„Do nogi”** wykonuje się na komendę: **„Baczność”**

- salutowanie sztandarem wykonuje się z postawy **„Prezentuj”,** chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45º. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy **„Prezentuj”,**

- sztandar należy również pochylić podczas wciągania flagi państwowej na maszt oraz w przypadku ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci.

d. **Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem** odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności dyrektora szkoły.

Najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu.

Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi:

Przekazujemy wam sztandar – symbol.....,

opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę.

na co chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada:

Przyjmujemy od was sztandar . Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami szkoły (...nazwa szkoły..).

Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia.

Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po tym następuje przekazanie sztandaru, a następnie pozostałych oznak pocztu sztandarowego: rękawiczek i szarf.

Po przekazaniu sztandaru stary skład pocztu sztandarowego dołącza do pozostałych w sali uczniów.

Precedencja (kolejność powitania, przemawiania zajmowania miejsc)

Ważne uroczystości są także okazją do zapraszania gości. Często problemem jest właściwe powitanie i przedstawienie zaproszonych gości. W Polsce precedencja uzależniona jest od zajmowanego stanowiska; także jego umocowania konstytucyjnego, rozróżnienia administracji rządowej lub samorządowej. Poniżej przedstawiamy trzy przykładowe sytuacje z listą zaproszonych gości.

Precedencja na uroczystościach szkolnych

A.

1. Biskup
2. Wojewoda
3. Marszałek województwa
4. Przewodniczący Sejmiku województwa
5. Burmistrz (wójt, prezydent miasta)
6. Kurator oświaty
7. Radny wojewódzki
8. Radny powiatowy
9. Radny gminy (miasta)
10. Wizytator KO
11. Sekretarz miasta
12. Inspektor wydziału oświaty
13. Przewodniczący rady rodziców
14. pozostali goście

B.

1. Proboszcz
2. Starosta
3. Wicestarosta
4. Członek zarządu powiatu
5. Przewodniczący rady powiatu
6. Wicekurator oświaty
7. Radny powiatu
8. Dyrektor (naczelnik) wydziału oświaty
9. Wizytator KO

10. Inspektor wydziału oświaty

C.

1. Proboszcz
2. Burmistrz (wójt)
3. Wicestarosta
4. Wiceburmistrz
5. Radny powiatowy
6. Sekretarz powiatu
7. Dyrektor (naczelnik) wydziału oświaty
8. Wizytator KO
9. Przewodniczący rady rodziców

Do kardynała zwracamy się „Jego Eminencjo", do arcybiskupa, biskupa, ambasadora zwracamy się „Jego Ekscelencjo".
Od przestawionej powyżej propozycji mogą być odstępstwa wynikające ze szczególnej roli, pozycji lub wieku zapraszanego gościa, którego gospodarz uroczystości pragnie szczególnie uhonorować.

Symbole państwowe

O wadze, jaką powinniśmy przykładać do właściwego postępowania z symbolami narodowymi oraz znajomości zasad ich eksponowania świadczą poniższe uwagi zaczerpnięte z raportu Najwyższej Izby Kontroli z 2005 roku.

Brak ustawowych rozwiązań określających zasady posługiwania się symbolami państwowymi doprowadził do opracowania zbioru wskazówek.

Ich przestrzeganie zapewni symbolom państwowym należną cześć i szacunek zgodnie z wymogami obowiązującego prawa. Przedstawione poniżej zasady, oparte o istniejące akty prawne, odnoszą się do administracji publicznej (rządowej, samorządowej) oraz szkół i placówek oświatowych.

- Godło i flaga są symbolami państwa, do których należy się odnosić z należną czcią i szacunkiem .

- Znaki państwowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem, np. znakami samorządowymi, organizacji, instytucji itp.
- Miejscem pierwszym (uprzywilejowanym) jest zawsze prawa strona osoby stojącej tyłem do budynku lub na prawo od godła, patrząc od strony godła (tj. kierunek, w którym patrzy orzeł). W heraldyce przyjmuje się odwrotny kierunek patrzenia, tj. nie z punktu widzenia obserwatora, ale z punktu widzenia godła lub flagi.
- Znaki państwowe gospodarza mają pierwszeństwo przed równorzędnymi im w hierarchii znakami państwa, w imieniu, którego odbywa się wizyta władz państwowych.
- Tradycyjnie godło i flaga pełnią rolę szczególnych znaków informacyjnych - należy je umieszczać w takich miejscach i w takiej liczbie, aby tę rolę spełniały; przy zwielokrotnieniu stają się dekoracją.

W instytucji zobowiązanej do używania godła i wywieszania flagi RP zapisy określające odpowiedzialność za używanie symboli państwowych powinny być wprowadzone do regulaminu organizacyjnego lub innego dokumentu określającego zakresy obowiązków odpowiedzialnych pracowników. Odpowiedzialność powinna obejmować w szczególności:

- właściwe umieszczanie godła i flag,
- okresowe sprawdzanie ich stanu,
- wymianę zużytych,
- terminowe wywieszanie flag,
- zbieranie flag wycofanych z użytku w celu ich godnego zniszczenia.

Używanie godła i flagi musi być zgodne z wzorami określonymi w ustawie. W związku z tym przy zakupie nowych godeł i flag należy upewnić się, że są zgodne z wzorami zawartymi w ustawie. W Polsce nie ma wymogu uzyskania licencji na produkcję godeł i flag odpowiadających wzorom ustawowym. W rezultacie dostępne na rynku godła i flagi często nie spełniają wymogów ustawowych (np. niezachowanie wymaganych proporcji, kolorów, odcieni, kształtów itp.).

Godła i flagi powinny być utrzymywane w czystości i w dobrym stanie fizycznym, tj. niezniszczone, nieuszkodzone, niezgniecione, niepostrzępione, niewyblakłe itp. Przydatne jest określenie minimalnej częstotliwości wymiany flag na czyste oraz czyszczenia godeł.

Natychmiast należy reagować w przypadkach zanieczyszczenia (np. spowodowanego warunkami atmosferycznymi) lub uszkodzenia.

Godła i flagi powinny być przechowywane w czystym pomieszczeniu, w sposób zabezpieczający je przed zniszczeniem lub kradzieżą.

Wycofane z użycia godła i flagi nie mogą być wyrzucane do śmietnika lub porzucane w przypadkowych miejscach, ale powinny być gromadzone i niszczone w sposób godny, najlepiej palone, po pozbawieniu ich cech używalności. Metalowe tablice z godłem należy dokładnie zamalować przed zezłomowaniem lub pociąć.

Instytucje zobowiązane do używania godła i flag RP powinny prowadzić ewidencję przychodów (zakupy) oraz rozchodów (protokoły niszczenia).

Godło

- Godło należy umieszczać w sposób zapewniający mu należną cześć i szacunek.
- Poza wizerunkiem godła zgodnym z ustawą, możliwe jest eksponowanie wizerunku orła artystycznie przetworzonego, jednak nie może on zastępować wizerunku ustawowego.
- Nie należy używać godła z okresu PRL z dorobioną koroną.

Siedziba instytucji zobowiązanej do umieszczania godła:

Na zewnątrz

- Tablica z godłem po prawej stronie lub nad wejściem do budynku oraz tablica z nazwą instytucji, po prawej stronie, poniżej godła.
- Jeżeli w budynku jest kilka urzędów, na budynku należy umieścić jedną tablicę z godłem, a poniżej tablice z nazwami poszczególnych instytucji.
- Jeżeli na siedzibie organu samorządowego eksponowany jest herb miasta czy gminy, to powinien być umieszczony poniżej godła państwowego lub po drugiej (lewej) stronie wejścia.

Wewnątrz (pomieszczenia urzędowe, sale posiedzeń, sale wykładowe i lekcyjne)

- Pomieszczenia urzędowe należy rozumieć jako:

- pomieszczenia zajmowane przez kadrę kierowniczą jednostki (tj. ścisłe kierownictwo),
- pomieszczenia, w których ma miejsce kontakt obywatela z urzędem, szkołą lub innymi placówkami oświatowymi.

- Pozycja godła w pomieszczeniu - najlepiej na ścianie na wprost wejścia, nad biurkiem urzędnika, albo na innej ścianie w miejscu widocznym od wejścia. Na tej samej

ścianie lub części ściany, na której umieszczone jest godło, nie należy umieszczać innych obiektów (np. kalendarze, obrazy, zdjęcia, tablice itp.).

Strony internetowe szkoły

Jednostki zobowiązane do umieszczania godła powinny je umieszczać również na swoich stronach internetowych, przy czym godło powinno być zgodne z wzorem ustawowym. Poza ustawowym godłem można umieścić również jego wizerunek artystycznie przetworzony. Jeżeli poza godłem

umieszcza się na stronie również inny znak (np. godło województwa, miasta lub gminy) godło państwowe powinno być umieszczone na pozycji uprzywilejowanej.

Używanie wizerunku orła ustalonego dla godła przez jednostki zobowiązane:

Dokumenty

- Używanie wizerunku orła na pismach i dokumentach urzędowych powinno być zastrzeżone dla najwyższych przedstawicieli urzędu w oparciu o przepisy odrębne, np. Rozporządzenie MEN w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (…),
- Wizerunek orła używany w urzędzie, szkole lub innej placówce oświatowej powinien być zgodny z wzorem ustawowym i starannie wykonany (unikać zlewania się linii); wzór orła do stosowania przez osoby uprawnione w jednostce powinien być ujednolicony (np. wielkość, grubość linii, kolor, miejsce umieszczania),
- Wizerunek orła powinien być umieszczany na dokumentach urzędowych, które zawierają decyzje albo postanowienia organów państwowych lub takich, które urzędowo poświadczają ważne fakty i uprawnienia,
- Instrukcja kancelaryjna w jednostce powinna określać zasady umieszczania godła na blankietach korespondencyjnych i dokumentach,
- Umieszczanie godła na wizytówkach, teczkach i innych przedmiotach powinno być zastrzeżone dla najwyższych przedstawicieli urzędu.

Flaga

- Flaga państwowa może być wyeksponowana na stałe przed urzędem, np. przy wejściu, w celu podkreślenia, że jest to urząd państwowy; w nocy flaga powinna być oświetlona.
- Rozróżnienie w ustawie: flagę podnosi się - wciąga na maszt przed budynkiem lub na dachu (oznacza to, że każdy urząd powinien mieć maszt), umieszczać - na drzewcu na ścianie budynku lub wewnątrz.
- Zgodnie z ogólnie przyjętym zwyczajem flagę podnosi się do godziny 8.00 rano, a opuszcza się o zachodzie słońca.
- Sposób eksponowania flagi przez jednostkę (przed oficjalną siedzibą, na zewnątrz i wewnątrz) powinien służyć przekazaniu odpowiedniego komunikatu:

- na dachu siedziby - informuje, że głowa państwa przebywa w swojej siedzibie lub organ kolegialny obraduje;
- przed budynkiem - podkreśla publiczny charakter obiektu;
- wewnątrz - potwierdza komunikaty zewnętrzne, a w przypadku wystawienia jej obok godła państwa lub organizacji dopełnia symbolikę państwową lub organizacyjną;
- umieszczenie większej liczby flag państwowych jest oficjalną dekoracją akcentującą uroczystość państwową lub narodową.

Siedziba szkoły lub placówki oświatowej

Uroczystości, rocznice i święta państwowe:

- flaga podniesiona na lub przed siedzibą, a ponadto budynek powinien być dodatkowo udekorowany flagami;
- flagi powinny być podniesione najpóźniej do godziny 8.00;
- jeżeli uroczystość, rocznica lub święto przypada w przeddzień dni wolnych od pracy, flagi mogą być podniesione przez kilka dni, z tym że jeżeli są pozostawione na noc, to powinny być oświetlone;
- jeżeli w budynku znajduje się kilka urzędów, flagę wywiesza urząd, który zarządza budynkiem;

- wielkość flagi powinna być dostosowana do wielkości obiektu (nieodpowiednie jest umieszczanie bardzo małej flagi na dużym obiekcie lub odwrotnie) oraz warunków otoczenia (np. zbyt długa flaga, sięgająca głów przechodniów).

Szczegółowe wskazówki dotyczące postępowania z flagą państwową:

- Na fladze nie wolno umieszczać ani przyczepiać do niej żadnego znaku, litery słowa, liczby, czy jakiegokolwiek rysunku;
- Gdy flaga jest wywieszona, powinna zajmować pozycję uprzywilejowaną; flaga powinna być tak umieszczana, aby nie dotykała podłoża, podłogi lub nie była zamoczona w wodzie;
- Flaga powinna być zabezpieczona przed zniszczeniem, zerwaniem lub upadkiem na ziemię;

- Podczas ulewy lub przy bardzo silnym wietrze flagę należy zdjąć lub, jeżeli musi być wywieszona (np. podczas wizyty oficjalnej) należy dbać, aby nie uległa zniszczeniu lub zerwaniu; o ile do tego dojdzie, należy ją bezzwłocznie zdjąć;
- Flaga powinna być wciągana na maszt i opuszczana w sposób energiczny, a jeżeli podczas jej podnoszenia jest wykonywany hymn, tempo podnoszenia flagi należy dostosować do czasu wykonywania hymnu (zacząć i skończyć jednocześnie);
- Jeżeli flaga RP jest umieszczona na pojeździe, powinna znajdować się po jego prawej stronie;
- Jeżeli flaga jest umieszczona na podium mówcy, powinna znajdować się na prawo od mówcy; zwróconego twarzą do słuchaczy lub płasko na ścianie, nad mówcą lub za nim;
- Po przecięciu wstęgi w barwach państwowych z okazji uroczystości otwarcia jakiegoś obiektu lub odsłonięcia pomnika, wstęgę należy zabezpieczyć, aby nie upadła na ziemię, nie leżała na ziemi, ani nie była deptana;
- Jeśli używa się flagi do przykrycia posągu lub pomnika podczas uroczystości jego odsłaniania, nie można dopuścić, aby flaga upadła na ziemię;
- W przypadku ogłoszenia żałoby narodowej flagę wywiesza się opuszczoną do połowy masztu w ten sposób, że podnosi się ją do samej góry, a następnie opuszcza do połowy masztu. Przy jej zdejmowaniu podobnie, należy najpierw podnieść ją do samej góry, następnie

opuścić całkowicie. Jeżeli nie ma takiej możliwości (brak masztu); żałobę można wyrazić wywieszając czarną flagę na pozycji na lewo od flagi państwowej lub poprzez przymocowanie do drzewca czarnej wstęgi;

- Instytucja odpowiedzialna za organizację obchodów, podczas których używane są flagi z papieru, powinna zapewnić odpowiednie warunki do ich zebrania po zakończeniu uroczystości oraz odpowiedniego zniszczenia; flagi nie powinny być wyrzucane do śmietnika ani rzucane na ziemię.

Eksponowanie flagi RP z innymi flagami, np. organizacji krajowych, innych krajów lub organizacji międzynarodowych:

- Jeżeli wraz z flagą RP eksponowane są flagi różnych krajów i organizacji, maszty powinny być tej samej wysokości.
- Flaga RP powinna być podnoszona jako pierwsza i opuszczana jako ostatnia.

- Flaga państwowa nie powinna być wywieszana na jednym maszcie lub drzewcu razem z inną flagą lub flagami.
- Jeżeli flaga państwowa jest eksponowana w jednej linii z innymi flagami (np. samorządowymi) lub flagami innych krajów, powinna zajmować pozycję uprzywilejowaną, tj. skrajną na prawo.
- Flagi organizacji międzynarodowych (np. Unii Europejskiej lub NATO) nie mają statusu flag państwowych i powinny zajmować drugie miejsce w stosunku do flagi państwowej, tj. po lewej stronie.

Zasady umieszczania większej liczby flag:

- Dwie flagi oraz cztery i więcej: pozycja uprzywilejowana skrajna i po prawej stronie (flaga RP powinna być po prawej stronie, następnie flagi gości umieszczone wg nazw państw w porządku alfabetycznym - w języku polskim, angielskim, francuskim lub innym, zależnie od okoliczności);
- Trzy flagi: pozycja uprzywilejowana w środku, drugie miejsce po prawej stronie, trzecie po lewej (np. flaga gospodarza w środku, flaga gościa po prawej stronie, flaga organizacji międzynarodowej, np. (UE) po lewej stronie.

- Gdy flaga państwowa jest umieszczona przy ścianie z inną flagą na skrzyżowanych drzewcach, flaga RP powinna być umieszczona po prawej stronie, a jej drzewce powinno być umieszczone przed drzewcem drugiej flagi.

Chcemy być szanowani - szanujmy swoje symbole.

To proste stwierdzenie odnosi się do symboli, które decydują o tożsamości naszego państwa, stanowią nierozerwalną część tradycji Polski i Polaków. Poszanowanie dla nich powinno stać się zewnętrzną oznaką patriotyzmu i szacunku dla własnego kraju i narodu.

Wskazówki dla uczniów i pracowników oświaty

- Wywieszajmy flagi, aby uczcić ważne uroczystości, rocznice i święta państwowe.
- Flagi możemy wywieszać również wówczas, kiedy chcemy uczcić ważne wydarzenia naszego życia prywatnego; tak robi się w wielu krajach.
- Flaga z godłem nie powinna być używana przez obywateli, ponieważ jest zastrzeżona wyłącznie dla grupy podmiotów określonych w ustawie (placówki dyplomatyczne, lotniska, samoloty cywilne podczas lotów za granicą, kapitanaty portów, statki morskie).
- Flaga, którą wywieszamy powinna być czysta, wyprasowana.
- Wywieszona flaga powinna być przymocowana w taki sposób, aby nie uległa zerwaniu, np. przywiązana lub przymocowana pinezką do drzewca.
- Flaga powinna być tak umieszczana, aby nie dotykała podłoża, podłogi lub nie była zamoczona w wodzie.
- Podczas ceremonii podnoszenia albo opuszczania flagi lub gdy flaga jest niesiona podczas pochodu, przemarszu, przeglądu, wszystkie osoby, z wyjątkiem tych, które są w mundurach, powinny być zwrócone twarzą do flagi i przyjąć postawę wyprostowaną.
- Nie wywiesza się godła ani flagi, jeżeli są one brudne, podarte, spłowiałe lub pomazane.
- Flagi opuszczamy do połowy masztu tylko w szczególnych, określonych sytuacjach (np. żałoba).
- Drzewce lub maszt flagi przeznaczone są tylko do tego celu, nie umieszcza się na nich żadnych dekoracji ani znaków reklamowych.
- Na godle ani fladze nie należy umieszczać jakichkolwiek napisów, rysunków, znaków, liter, obrazków.

- Pamiętajmy, że flaga lub barwy wywieszane „do góry nogami” nie symbolizują już państwa polskiego.
- Trzeba zwracać uwagę na właściwą kolejność barw, jeżeli umieszczane są pionowo, kolor biały powinien znajdować się po lewej stronie płaszczyzny oglądanej z przodu.
- Osoby z umieszczonym na ubraniu wizerunkiem godła lub flagi powinny o tym pamiętać i zachowywać się godnie.
- Artystyczne przetworzenia wizerunków flagi lub godła nie mogą ich ośmieszać.
- Symboli państwowych nie umieszcza się na chusteczkach, serwetkach lub innych przedmiotach przeznaczonych do okresowego użycia i następnie wyrzucanych. Niedopuszczalne jest niszczenie lub uszkadzanie godła albo flagi ani niegodne zachowanie przy symbolach.
- Podczas wykonywania lub odtwarzania hymnu państwowego obowiązuje zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy (mężczyźni).
- Nie należy nadużywać symboli państwowych podczas akcji protestacyjnych organizowanych przez grupy zawodowe lub społeczne, jeżeli nie jest to związane z walką o dobro całego narodu.
- Symbole państwowe innych państw należy traktować z takim samym szacunkiem, jakiego oczekujemy od innych w stosunku do polskich symboli państwowych.

Warto, aby dyrektor szkoły lub placówki ustalił dni w roku, w których będzie podnoszona flaga państwowa na maszcie lub wywieszane sztandary.

Dyrektor szkoły