

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6 IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO
W ŚWIEBODZINIE**

Statut uchwalony uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 6 im. Kornela Makuszyńskiego w Świebodzinie nr 13/2017/2018 z dnia 20 listopada 2017r.

Znowelizowany uchwałą nr 5/2018/2019 z dnia 31 sierpnia 2018r.

Znowelizowany uchwałą nr 16/2019/2020 z dnia 21 października 2019r.

Znowelizowany uchwałą nr 4/2020/2021 z dnia 28 sierpnia 2020r.

Znowelizowany uchwałą nr 10/2021/2022 z dnia 15 września 2021r.

Znowelizowany uchwałą nr 11/2022/2023 z dnia 14 września 2022r.

Stan prawny na 14 września 2022r.

Spis treści:

SPIS TREŚCI:	1
DZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE.....	3
ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ 2 INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE	3
ROZDZIAŁ 3 MISJA SZKOŁY, MODEL ABSOLWENTA	4
ROZDZIAŁ 4 CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
DZIAŁ II SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY	8
ROZDZIAŁ 1 (UCHYLONY).....	8
ROZDZIAŁ 2 PROGRAMY NAUCZANIA, WYMAGANIA I ZASADY DOPUSZCZANIA DO UŻYTKU W SZKOLE	8
ROZDZIAŁ 2 PODRĘCZNIKI I MATERIAŁY EDUKACYJNE, ZASADY DOPUSZCZANIA DO UŻYTKU W SZKOLE.....	9
ROZDZIAŁ 3 ZASADY KORZYSTANIA Z PODRĘCZNIKÓW, MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH I MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH ZAKUPIONYCH Z DOTACJI CELOWEJ.....	9
ROZDZIAŁ 5 PROCES WYCHOWAWCZO - OPIEKUŃCZY	9
DZIAŁ III ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ	12
ROZDZIAŁ 1 ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE.....	12
ROZDZIAŁ 2 FORMY POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE.....	12
ROZDZIAŁ 3(UCHYLONY).....	12
ROZDZIAŁ 4(UCHYLONY).....	12
ROZDZIAŁ 5 (UCHYLONY).....	12
ROZDZIAŁ 6(UCHYLONY).....	12
ROZDZIAŁ 7 ZADANIA I OBOWIĄZKI PEDAGOGA I PSYCHOLOGA SZKOLNEGO	13
ROZDZIAŁ 8 ZADANIA I OBOWIĄZKI LOGOPEDY.....	14
ROZDZIAŁ 9 ZADANIA I OBOWIĄZKI DORADCY ZAWODOWEGO	15
ROZDZIAŁ 10 ZADANIA I OBOWIĄZKI TERAPEUTY PEDAGOGICZNEGO	15
ROZDZIAŁ 11 ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI UCZNIOM NIEPEŁNOSPRAWNYM, NIEDOSTOSOWANYM SPOŁECZNIE I ZAGROŻONYCH NIEDOSTOSOWANIEM SPOŁECZNYM ..	16
ROZDZIAŁ 12 NAUCZANIE INDYWIDUALNE.....	16
ROZDZIAŁ 13 INDYWIDUALNY TOK NAUKI, INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI.....	17
ROZDZIAŁ 14 (UCHYLONY)	17
ROZDZIAŁ 15(UCHYLONY).....	17
ROZDZIAŁ 16 POMOC MATERIALNA UCZNIOM.....	17
DZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	18
ROZDZIAŁ 1 DYREKTOR SZKOŁY	18
ROZDZIAŁ 2 RADA PEDAGOGICZNA	19
ROZDZIAŁ 3 RADA RODZICÓW.....	20
ROZDZIAŁ 4 SAMORZĄD UCZNIOWSKI	20
ROZDZIAŁ 5 ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY	21
ROZDZIAŁ 6 ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY.....	21
DZIAŁ V ORGANIZACJA NAUCZANIA.....	22
ROZDZIAŁ 1 DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZA	22
ROZDZIAŁ 2 (UCHYLONY).....	23
ROZDZIAŁ 3 ORGANIZACJA NAUKI RELIGII/ETYKI.....	23
ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYCHOWANIA DO ŻYCIA W RODZINIE	23
ROZDZIAŁ 5 ZASADY ZWALNIANIA UCZNIÓW Z OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ(WYCHOWANIE FIZYCZNE, DRUGI JĘZYK OBCY).....	23
ROZDZIAŁ 6 (UCHYLONY).....	24
DZIAŁ VI ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI	24
ROZDZIAŁ 1 SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA	24
ROZDZIAŁ 2 WOLONTARIAT W SZKOLE.....	25
ROZDZIAŁ 3 WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI	25
DZIAŁ VII SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO	26
ROZDZIAŁ 1 ZAŁOŻENIA PROGRAMOWE.....	26
ROZDZIAŁ 2(UCHYLONY).....	26
ROZDZIAŁ 3(UCHYLONY).....	26

ROZDZIAŁ 4(UCHYLONY).....	26
DZIAŁ VIII ORGANIZACJA SZKOŁY	27
ROZDZIAŁ 1 BAZA SZKOŁY	27
ROZDZIAŁ 2 ORGANIZACJA NAUCZANIA W SZKOLE	27
ROZDZIAŁ 3 DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA.....	28
ROZDZIAŁ 4 PRAKTYKI STUDENCKIE.....	28
ROZDZIAŁ 5 ŚWIETLICA SZKOLNA	29
ROZDZIAŁ 6 STOŁÓWKA SZKOLNA	29
ROZDZIAŁ 7 BIBLIOTEKA SZKOLNA.....	30
ROZDZIAŁ 8 ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE I ZASADY ICH PRACY	31
ROZDZIAŁ 9 RODZAJE ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH I ICH ZADANIA	32
DZIAŁ IX (UCHYLONY)	32
ROZDZIAŁ 1(UCHYLONY).....	32
ROZDZIAŁ 2(UCHYLONY).....	32
ROZDZIAŁ 3(UCHYLONY).....	32
ROZDZIAŁ 4 (UCHYLONY).....	32
ROZDZIAŁ 5 (UCHYLONY).....	32
ROZDZIAŁ 6(UCHYLONY).....	32
DZIAŁ X NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	32
ROZDZIAŁ 1 ZADANIA NAUCZYCIELI	32
ROZDZIAŁ 2 ZADANIA WYCHOWAWCÓW KLAS	33
ROZDZIAŁ 3 ZADANIA NAUCZYCIELI W ZAKRESIE ZAPEWNIANIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM	34
ROZDZIAŁ 4 PRACOWNICY SZKOŁY	34
ROZDZIAŁ 5 WICEDYREKTOR	35
DZIAŁ XI (UCHYLONY).....	36
ROZDZIAŁ 1(UCHYLONY).....	36
ROZDZIAŁ 2 (UCHYLONY).....	36
ROZDZIAŁ 3 (UCHYLONY).....	37
DZIAŁ XII PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ.....	37
ROZDZIAŁ 1(UCHYLONY).....	37
ROZDZIAŁ 2 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	37
ROZDZIAŁ 3 STRÓJ UCZNIOWSKI SZKOLNY	39
ROZDZIAŁ 4 ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH NA TERENIE SZKOŁY.....	40
ROZDZIAŁ 5 NAGRODY	41
ROZDZIAŁ 6 KARY	42
ROZDZIAŁ 7 PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY	43
DZIAŁ XIII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	44
ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE.....	44
ROZDZIAŁ 2 OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI W PROCESIE OCENIANIA UCZNIÓW	45
ROZDZIAŁ 3 RODZAJE OCEN SZKOLNYCH.....	46
ROZDZIAŁ 4 JAWNOŚĆ OCEN.....	46
ROZDZIAŁ 5 UZASADNIANIE OCEN	46
ROZDZIAŁ 6 SKALA OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	47
ROZDZIAŁ 7 SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW	47
ROZDZIAŁ 8 SYSTEM OCENIANIA NA PIERWSZYM ETAPIE EDUKACYJNYM.....	49
ROZDZIAŁ 9 OCENIANIE Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH W KLASACH IV-VIII.....	51
ROZDZIAŁ 10 OCENIANIE ZACHOWANIA	53
ROZDZIAŁ 11 TRYB ODWOŁAWCZY W SPRAWIE OCENY ZACHOWANIA	67
ROZDZIAŁ 12 KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA	67
ROZDZIAŁ 13 TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.....	69
ROZDZIAŁ 14 EGZAMIN KLASYFIKACYJNY.....	69
ROZDZIAŁ 15 SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI W TRYBIE ODWOŁAWCZYM	70
ROZDZIAŁ 16 EGZAMIN POPRAWKOWY	71
ROZDZIAŁ 17 EGZAMIN ÓSMOKLASISTY	72
DZIAŁ XIV PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY	73
ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE	73

ROZDZIAŁ 2 UKOŃCZENIE SZKOŁY.....	73
ROZDZIAŁ 3 ŚWIADECTWA SZKOLNE I INNE DRUKI SZKOLNE	74
DZIAŁ XV WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE.....	75
ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE	75
ROZDZIAŁ 2 PROCEDURY POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU UCZNIĄ.....	76
ROZDZIAŁ 3 PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA	76
ROZDZIAŁ 4 PODSTAWOWE ZASADY PRZESTRZEGANIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW	77
ROZDZIAŁ 5 PODSTAWOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIECZKACH	77
ROZDZIAŁ 6 ZASADY BEZPIECZEŃSTWA W SALI GIMNASTYCZNEJ.....	78
DZIAŁ XVI CEREMONIAŁ SZKOLNY	78
ROZDZIAŁ 1 SYMBOLE SZKOLNE	78
ROZDZIAŁ 2 ŚLUBOWANIE UCZNIÓW KLASY PIERWSZEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ	79
ROZDZIAŁ 3 POŻEGNANIE ABSOLWENTÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ	80
DZIAŁ XVII POSTANOWIENIA KOŃCOWE I PRZEJŚCIOWE.....	80

DZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

- §1.1. Ilekroć w statucie mowa jest o szkole należy przez to rozumieć ośmioletnią Szkołę Podstawową nr 6 im. Kornela Makuszyńskiego w Zespole Edukacyjnym nr 1 w Świebodzinie.
2. Ilekroć w statucie mowa jest o Dyrektorze, należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 6 im. Kornela Makuszyńskiego w Zespole Edukacyjnym nr 1 w Świebodzinie.
 3. Ilekroć w statucie mowa jest o rodzicach, należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów.
 4. Ilekroć w statucie mowa jest o uczniach, należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 6 im. Kornela Makuszyńskiego w Zespole Edukacyjnym nr 1 w Świebodzinie.

Rozdział 2 Informacje ogólne o szkole

- §2. 1. Szkoła Podstawowa nr 6 im. Kornela Makuszyńskiego w Zespole Edukacyjnym nr 1 w Świebodzinie zwana dalej szkołą jest placówką publiczną i:
- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego.
 - 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
2. Siedzibą szkoły jest budynek na osiedlu Łużyckim nr 28 w Świebodzinie.
 3. Organem prowadzącym jest Gmina Świebodzin z siedzibą na ul. Rynkowej 2 w Świebodzinie.
 4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubuski Kurator Oświaty.
 5. Nazwa szkoły używana w pełnym brzmieniu to: Zespół Edukacyjny nr 1 Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Kornela Makuszyńskiego w Świebodzinie.
 6. (uchylony)
 7. Szkoła jest jednostką budżetową.
 8. (uchylony)
 9. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
 10. (uchylony)
 11. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.
 12. Cykl kształcenia trwa osiem lat.

13.(uchylony)

14. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
- 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

15. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w prawie oświatowym oraz przez Burmistrza Świebodzina.

16. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji do klas pierwszych.

17. W szczególnych przypadkach szkoła może prowadzić nauczanie w formie zdalnej (online), na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział 3 Misja szkoły, model absolwenta

§3.1. Misja szkoły:

Uczeń potrafi myśleć za siebie i działać samodzielnie - bo to jego życie.

Potrafi myśleć i działać z innymi - bo żyje wśród innych."

2. Wizja szkoły:

- 1) Dobrze przygotowujemy uczniów do podjęcia nauki na wyższym etapie edukacyjnym.
- 2) Wspieramy każdego ucznia, by mógł się harmonijnie, wszechstronnie rozwijać, zgodnie z osobistymi potrzebami i możliwościami; każdy uczeń jest dla nas jednakowo ważny, każdemu będziemy pomagać, by osiągnął sukces.
- 3) Promujemy humanistyczny system wartości.
- 4) Pracujemy nad tym aby relacje pomiędzy uczniami a nauczycielami, pomiędzy rodzicami a szkołą, szkołą a środowiskiem lokalnym były partnerskie i demokratyczne.
- 5) Zapewniamy uczniom dobre, bezpieczne i przyjazne warunki do nauki.
- 6) Dajemy uczniom różnorodną, bogatą i atrakcyjną ofertę edukacyjną i opiekuńczą.
- 7) Dobrze przygotowujemy uczniów do życia społecznego w rodzinie, środowisku lokalnym, w ojczyźnie, w zjednoczonej Europie i w społeczeństwie informacyjnym.
- 8) Wspólnie z rodzicami wychowujemy człowieka, który:
 - a) Będzie umiał znaleźć cel i sens swego życia;
 - b) Sprostą wyzwaniom dorosłego życia;
 - c) Potrafi samodzielnie kreować swoją pozytywną przyszłość;
 - d) Będzie odróżniał dobro od zła;
 - e) Będzie szanował godność człowieka, odrzuci przemoc i agresję, uzależnienia i nałogi będą mu obce;
 - f) Będzie umiał dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych;
 - g) Będzie racjonalnie wykorzystywał swój czas wolny;
 - h) Będzie żył w zgodzie z przyrodą jako dobrem niepowtarzalnym;
 - i) Będzie świadomym użytkownikiem Internetu.
- 9) Nauczmy uczniów współpracy w grupie, w zespole, współdziałania i kooperacji z innymi.
- 10) Przekonamy uczniów, że kształcenie jest procesem trwającym przez całe życie.
- 11) Sprawimy, że wartości zawarte w Konstytucji Rzeczypospolitej staną się dla uczniów wartościami najwyższymi.

3. Pracujemy nad tym, by nasi uczniowie:

- 1) umieli rozwijać własne zainteresowania przez samokształcenie, korzystanie z bibliotek, z internetu i innych źródeł informacji,
- 2) potrafili praktycznie wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności,
- 3) umieli samodzielnie i twórczo myśleć, wyrażać własne opinie i odczucia oraz dokonywać samooceny,

- 4) mieli świadomość posiadanej wiedzy, umiejętności i własnych predyspozycji,
- 5) potrafili prawidłowo komunikować się, wyrażać własne stanowisko szanując poglądy i dążenia innych ludzi,
- 6) przejawiali gotowość do pomagania innym, szacunek dla drugiego człowieka oraz umacniali w sobie poczucie własnej godności,
- 7) kierowali się w codziennym życiu zasadami etyczno-moralnymi,
- 8) wzmacniali uczucia patriotyczne poprzez szacunek do tradycji i własnego języka,
- 9) posiadali światopogląd oparty na tradycji humanistycznej,
- 10) wykształcili w sobie szacunek dla osiągnięć własnego narodu, jego wkładu w rozwój Europy;
- 11) świadomie i aktywnie uczestniczyli w życiu kulturalnym i społecznym miejscowości i regionu
- 12) efektywnie posługiwali się technologią informacyjną,
- 13) posiadali praktyczną umiejętność posługiwania się językiem obcym odpowiednio do poziomu edukacyjnego.

§4.1. Model absolwenta: Absolwent Szkoły Podstawowej nr 6 w Świebodzinie umie żyć godnie i poruszać się w otaczającym go świecie oraz jest:

- 1) Samodzielny – daje sobie radę w domu i szkole. Pozytywnie patrzy na otaczający go świat, siebie i innych ludzi.
- 2) Twórczy, stara się rozwiązać napotkane problemy, naukę traktuje jako coś naturalnego. Ma określone zainteresowania, którym poświęca swój czas i stara się je rozwijać.
- 3) Uczciwy – mówi prawdę, szanuje cudzą własność, dotrzymuje słowa.
- 4) Odpowiedzialny – gotów ponosić konsekwencje swoich czynów. Jeżeli trzeba zwraca się o pomoc do osób z najbliższego otoczenia. Działając w grupie poczuwa się do odpowiedzialności za efekty jej pracy, postępuje zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny.
- 5) Ciekawy świata – zdobywa wiedzę i umiejętności korzystając z różnych źródeł. Dostrzega złożoność świata. Jest aktywny umysłowo.
- 6) Tolerancyjny – rozumie różnice między ludźmi, w każdym stara się dostrzec coś dobrego i zrozumieć go.
- 7) Szanującym godność innych – jest zawsze grzeczny w stosunku do innych osób, nie stosuje przemocy, nie wyśmiewa się z słabszych.
- 8) Szanującym prawo – przestrzega statutu i regulaminów szkoły inne zasady ustalone przez organa szkoły, przestrzega prawo i zasady ustalone przez odpowiednie organa w mieście i kraju.
- 9) Obowiązkowy i punktualny – dotrzymuje terminów, sprawnie planuje swoje zajęcia. Szanuje czas swój i innych.

Rozdział 4 Cele i zadania szkoły

§5. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w prawie oświatowym i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,

- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Do zadań szkoły należy:
- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb,
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
 - 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania,
 - 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania,
 - 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 7) organizowanie obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej,
 - 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia,
 - 9) (uchylony)
 - 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców,
 - 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
 - 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
 - 15) (uchylony)
 - 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich,
 - 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi,
 - 18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez pielęgniarkę szkolną,
 - 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz organizowanie zajęć pozalekcyjnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania,
 - 20) (uchylony)
 - 21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu,
 - 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,

- 23) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej,
 - 24) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów,
 - 25) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, w tym z policją, stowarzyszeniami, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole,
 - 26) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej,
 - 27) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji,
 - 28) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 29) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji,
 - 30) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów,
 - 31) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
 - 32) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w internecie,
 - 33) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - 34) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
4. Zadaniem szkoły jest także pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych,
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego,
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł,
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie,
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych,
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność,
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
5. Zadaniem szkoły jest również ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.
- §6. Szkoła diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.
- §7. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.
- §8. 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 3) Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

DZIAŁ II SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

Rozdział 1 (uchylony)

§9.1.(uchylony)

2. (uchylony)

Rozdział 2 Programy nauczania, wymagania i zasady dopuszczania do użytku w szkole

§10.1.Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej-

2. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej-

3. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

4. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.

5. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.

6. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych dopuszcza do użytku Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

7. (uchylony)

8. Propozycje programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnego wniosku do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.

9. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej zaproponowanego programu nauczania. Dyrektor może zasięgnąć opinii o programie u innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.

10. Opinia, o której mowa w ust. 9 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.

11. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca w danym roku szkolnym.

12. Program nauczania w szkole dopuszcza Dyrektor szkoły.

13. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania.

14. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera symboliczne oznaczenie szkoły, numer kolejny w zestawie, i rok dopuszczenia do użytku, np. SP6/1/2017/2018.

15. Dyrektor ogłasza Szkolny Zestaw Programów Nauczania w formie zarządzenia do dnia 1 września każdego roku.

16. (uchylony)

17. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

18. (uchylony)

19. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem:

- 1) podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub,
- 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

20. (uchylony)

Rozdział 2 Podręczniki i materiały edukacyjne, zasady dopuszczania do użytku w szkole

§11.1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje nauczyciel/zespół nauczycieli prowadzących dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne .

2. Propozycje podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć przedstawiają Dyrektorowi szkoły, w wyznaczonym terminie zespoły przedmiotowe nauczycieli.

3. (uchylony)

4. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji, o których mowa w ust. 2, ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy.

5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.

6. (uchylony)

7. (uchylony)

8. (uchylony)

9. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja przekazywana jest na stronie internetowej.

Rozdział 3 Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej

§12.1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania są własnością szkoły.

2. (uchylony)

3. (uchylony)

4. (uchylony)

5. (uchylony)

6. (uchylony)

7. (uchylony)

8. (uchylony)

9. (uchylony)

10. (uchylony)

11. (uchylony)

12. (uchylony)

13. (uchylony)

14. (uchylony)

15. (uchylony)

16. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja zgodna z zasadami ewidencji materiałów bibliotecznych określonymi w odrębnych przepisach.

17. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 określa Regulamin korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.

Rozdział 5 Proces wychowawczo - opiekuńczy

§13.1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.

2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego oraz przedstawicieli Rady rodziców.
3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Program Wychowawczo - Profilaktyczny Rada rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywną opinię o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażoną przez radę pedagogiczną i radę rodziców.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, rozumianego jak w ust. 4, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i przedstawiają je na zebraniach rodziców.
7. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania danej klasy.
8. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek większości rodziców danej klasy.

§14. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy w współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
- 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
- 8) zabezpieczenie dostępu uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§15. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą i pedagogiczno-psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) organizację wycieczek integracyjnych,
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - e) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
 - f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;

- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną,
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad, konkursów i zawodów,
 - f) indywidualizację procesu nauczania.
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§16.1. W szkole działa Zespół do spraw bezpieczeństwa.

2. Do zadań zespołu należy koordynowanie pracy w dziedzinie bezpieczeństwa w sposób określony w planie pracy zespołu.

- 1) (uchylony)
- 2) (uchylony)
- 3) (uchylony)
- 4) (uchylony)
- 5) (uchylony)
- 6) (uchylony)
- 7) (uchylony)

§17.1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie,
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z ustalonymi zasadami organizacyjno-porządkowymi, regulaminem pełnienia dyżurów przez nauczycieli oraz harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyrektora,
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględni higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga,
- 4) przestrzeganie zasad dotyczących liczebności grup uczniowskich,
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny,
- 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia,
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
- 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,
- 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje Dyrektor szkoły co najmniej raz w roku,
- 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji,
- 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe,
- 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,
- 14) ogrodzenie terenu szkoły,
- 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień,
- 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych,
- 17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich,

- 18) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,
- 19) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych,
- 20) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły,
- 21) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
- 22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących,
- 23) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer.

§18. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa Regulamin wycieczek szkolnych.

§19. Zasady pełnienia dyżurów określa Regulamin pełnienia dyżurów przez nauczycieli Zespołu Edukacyjnego nr 1 Szkoły Podstawowej nr 6 im. Kornela Makuszyńskiego w Świebodzinie.

§20. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

§21. (uchylony)

§22. (uchylony)

§23. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

DZIAŁ III ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

Rozdział 1 Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§24.1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. (uchylony)

3. (uchylony)

4. (uchylony)

5. (uchylony)

6. (uchylony)

7. (uchylony)

8. Zasady organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe

Rozdział 2 Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§25. Szczegółowe informacje dotyczące form oraz organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określa odrębny dokument „System pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów Szkoły Podstawowej nr 6 w Świebodzinie”

Rozdział 3 (uchylony)

§26. (uchylony)

Rozdział 4 (uchylony)

§27. (uchylony)

Rozdział 5 (uchylony)

§28. (uchylony)

Rozdział 6 (uchylony)

§29. (uchylony)

Rozdział 7 Zadania i obowiązki pedagoga i psychologa szkolnego

§30.1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia,
 - 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego,
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
 - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców,
 - 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania,
 - 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych i udział w pracach zespołów wychowawczych,
 - 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia,
 - 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
 - 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do sądu rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych ,
 - 17) przewodniczenie zespołowi powołanemu do opracowania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
 - 18) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przy drzwiach wejściowych umieszcza się godziny dyżuru pedagoga. Wszelkie informacje do rodziców prezentowane są na tablicy przy gabinecie pedagoga oraz na stronie internetowej szkoły.
3. Pedagog szkolny w szczególności:
- 1) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,
 - 2) udziela uczniom pomocy w wyborze kierunku dalszego kształcenia,
 - 3) organizuje opiekę i pomoc materialną dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych,
 - 4) wnioskuję o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej,
 - 5) kontroluje realizację obowiązku szkolnego,

- 6) w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z Dyrektorem występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentować szkołę przed tym sądem oraz współpracować z kuratorem sądowym,
- 7) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

4. Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego

Do zadań i obowiązków pedagoga specjalnego należy realizowanie przede wszystkim zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej – dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom, w tym:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu – określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów – w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określanie niezbędnych do nauki warunków – sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - e) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, pracujących z uczniami objętymi kształceniem specjalnym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - f) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia, i jego uczestnictwo w życiu szkoły, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz edukacyjnych ucznia, a także jego możliwości psychofizycznych, doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - g) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - h) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - i) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zapewnienia uczniom odpowiedniego do potrzeb wsparcia.

Rozdział 8 Zadania i obowiązki logopedy

§31.1. Do zadań logopedy w szkole 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, pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 4) wspieranie nauczycieli 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.
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 6) udział w opracowywaniu Programu Wychowawczo – Profilaktycznego.
 - 7) realizacja zadań zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu Profilaktyczno-Wychowawczego szkoły.

Rozdział 9 Zadania i obowiązki doradcy zawodowego

§32.1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) (uchylony),
 - 2) (uchylony),
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 4) (uchylony),
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie związanym z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole,
 - 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć,
 - 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, Dyrektor wyznacza nauczyciela realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

Rozdział 10 Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego

§33.1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

Rozdział 11 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§34.1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych, o ile takie zostaną utworzone, na każdym etapie edukacyjnym.

2.(uchylony)

3. (uchylony)

§35. (uchylony)

§36.(uchylony)

§37.(uchylony)

§38.(uchylony)

§39.(uchylony)

§40. (uchylony)

§41.(uchylony)

§41a Zasady organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają przepisy wydane na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy Prawo oświatowe

Rozdział 12 Nauczanie indywidualne

§42.1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem, na podstawie przepisów wydanych na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy Prawo oświatowe.

1a. Zapewnia się uczniom objętym nauczaniem indywidualnym realizację nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami. O zastosowaniu tego rozwiązania decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia. Zajęcia przy wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość będą mogły być organizowane nawet wtedy, gdy zajęcia w szkole nie będą zawieszane. Dyrektor będzie musiał zapewnić uwzględnienie wymagań edukacji na odległość – zgodnie z zapisami rozporządzenia wydanego na podstawie art. 125a ust. 2 ustawy Prawo oświatowe.

2. (uchylony)

3. (uchylony)

4. (uchylony)

5. (uchylony)

6. (uchylony)

7. (uchylony)

8. (uchylony)

9. (uchylony)

10. (uchylony)

11. (uchylony)

12. (uchylony)

13. (uchylony)

14. (uchylony)

15. (uchylony)

16. (uchylony)

17. (uchylony)

18. (uchylony)

19. (uchylony)

20. (uchylony)

21. (uchylony)
22. (uchylony)
23. (uchylony)
24. (uchylony)

Rozdział 13 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§43.1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 115 ust. 4 ustawy Prawo oświatowe.

2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. (uchylony)
11. (uchylony)
12. (uchylony)
13. (uchylony)
14. (uchylony)
15. (uchylony)
16. (uchylony)
17. (uchylony)
18. (uchylony)
19. (uchylony)
20. (uchylony)
21. (uchylony)
22. (uchylony)
23. (uchylony)
24. (uchylony)

Rozdział 14 (uchylony)

§44 (uchylony)

§45 (uchylony)

Rozdział 15(uchylony)

§46 (uchylony)

Rozdział 16 Pomoc materialna uczniom

§47.1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych.

2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. (uchylony)
11. (uchylony)

- 12. (uchylony)
- 13. (uchylony)
- 14. (uchylony)
- 15. (uchylony)
- 16. (uchylony)
- 17. (uchylony)
- 18. (uchylony)
- 19. (uchylony)
- 20. (uchylony)
- 21. (uchylony)
- 22. (uchylony)
- §48.(uchylony)
- §49.(uchylony)
- §50.(uchylony)
- §51.1.(uchylony)
- 2. (uchylony)
- §52.(uchylony)

DZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§53. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 6 w Świebodzinie,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§54. Każdy z wymienionych organów w § 53 ust. 1 działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

Rozdział 1 Dyrektor szkoły

§55. 1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły 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 pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub

rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

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 z przepisami o ochronie danych osobowych.

§56.1.(uchylony).

2. (uchylony)

3. (uchylony):

4. (uchylony)

5. (uchylony)

6. (uchylony)

§57 (uchylony)

Rozdział 2 Rada Pedagogiczna

§58.1.Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 6 w Świebodzinie jest kolegialnym organem szkoły.

2. (uchylony)

3. (uchylony)

4. (uchylony)

5. (uchylony)

6. (uchylony)

6.1. (uchylony)

7. (uchylony)

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

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

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

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

9a. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej

10. (uchylony)

11. (uchylony)

12. (uchylony)

13. (uchylony)

14. (uchylony)

15. (uchylony)

16. (uchylony)
17. (uchylony)
18. (uchylony)
19. (uchylony)
20. (uchylony)
21. (uchylony)

Rozdział 3 Rada rodziców

§59.1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły i reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.

2. W skład Rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły.

3. Celem Rady rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności. Szczególnym celem Rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.

4. (uchylony)

5. Rada rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. (uchylony)

7. (uchylony)

8. (uchylony)

9. (uchylony)

10. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
- 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady rodziców,
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady rodziców.

11. (uchylony)

12. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady rodziców określa regulamin, zawierający szczegółowe zasady jej działalności.

13. (uchylony)

Rozdział 4 Samorząd Uczniowski

§60.1. W Szkole Podstawowej nr 6 im. K. Makuszyńskiego w Świebodzinie działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem. Tworzą go wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

2. Organami samorządu są

1. na szczeblu klasowym samorządy klasowe,
2. na szczeblu szkoły - samorząd szkolny.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Samorząd szkolny posiada własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 7) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.
5. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
6. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
- 7.(uchylony)
- 8.(uchylony)
9. (uchylony)

Rozdział 5 Zasady współpracy organów szkoły

§61.1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń lub na stronie internetowej szkoły.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają pisemnie swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski, a Radzie Pedagogicznej ustnie na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. (uchylony)
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w §63 niniejszego statutu.

§62. 1.(uchylony)

2. (uchylony)
3. (uchylony)

Rozdział 6 Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

§63.1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora szkoły,
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - 3) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić 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. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ V ORGANIZACJA NAUCZANIA

Rozdział 1 Działalność dydaktyczno-wychowawcza

§64. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania,
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno-wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
- 5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ustawy o systemie oświaty - zajęcia z religii,
- 6) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.), organizowane w trybie określonym w tych przepisach,
- 7) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady rodziców,
- 8) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

§65.1. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej,
 - 2) (uchylony)
 - 3) (uchylony)
 - 4) (uchylony)
 - 5) w toku nauczania indywidualnego,
 - 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania,
 - 7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - 8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: języka polskiego, matematyki i wychowania fizycznego (2 godz.);
 - 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe,
2. Dyrektor szkoły na wniosek Rady rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 1.

3. Szczegółową organizację szkoły określają przepisy wydane na podstawie art. 111 ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 2 (uchylony)

§66.1.(uchylony)

2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony).
8. (uchylony)
9. (uchylony)

Rozdział 3 Organizacja nauki religii/etyki

§67.1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii lub/i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia w karcie zgłoszenia i w karcie zapisu dziecka do szkoły. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.

2a. W przypadku, gdy uczeń uczęszcza na zajęcia z religii poza szkołą, rodzic ma obowiązek poinformować wychowawcę o tym fakcie, składając stosowne oświadczenie, w nieprzekraczalnym terminie do 30 września każdego roku

2b. Szczegółowe warunki i sposób organizowania religii określają przepisy wydane na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty

3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)

Rozdział 4 Organizacja zajęć z wychowania do życia w rodzinie

§68.1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie (wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji) w wymiarze 14 godzin w klasach IV - VIII, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

4. Szczegółowe warunki i sposób organizowania zajęć wychowania do życia w rodzinie określają przepisy wydane na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży

Rozdział 5 Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć(wychowanie fizyczne, drugi język obcy)

§69.1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

- 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach

wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły – Dział XIII Wewnętrzne zasady oceniania.

- 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony albo zwolniona.

2. Uczeń nabywa prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

§70. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony albo zwolniona.

§71. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez Dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowanych przez Dyrektora szkoły.

§72. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu, Dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§73. Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków, na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, o którym mowa w art. 37 ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 6 (uchylony)

§74. 1. (uchylony)

2. (uchylony)

3. (uchylony)

4. (uchylony).

5. (uchylony)

6. (uchylony)

7. (uchylony)

8. (uchylony)

9. (uchylony)

10. (uchylony)

DZIAŁ VI ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI

Rozdział 1 Szkolny system wychowania

§75.1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program

Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

3. (uchylony)

4. (uchylony)

5. (uchylony)

Rozdział 2 Wolontariat w szkole

§76.1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.

2. Szkolny klub wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. (uchylony)

4. (uchylony)

5. (uchylony)

§77.1. Klubem wolontariusza opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację Dyrektora szkoły.

2. Opiekun klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc rodziców

3. (uchylony)

4. (uchylony)

5. (uchylony)

6. (uchylony)

7. (uchylony)

§78.1.(uchylony)

2. (uchylony)

3. (uchylony)

§79.(uchylony)

§80.1.(uchylony)

2. (uchylony)

3. (uchylony)

§81.1. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu.

2. Każdy uczeń, który nie przystąpił do klubu wolontariusza może podejmować działania pomocowe na zasadach określonych regulaminie wolontariatu

3. (uchylony)

Rozdział 3 Współpraca z rodzicami

§82.1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka.
- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, dziennik elektroniczny, maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne.
- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:

- a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
- b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce.
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców.
- 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji.
- 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
 - a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d) angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.

DZIAŁ VII SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

Rozdział 1 Założenia programowe

§83.1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

1a. Szczegółową organizację doradztwa zawodowego określa Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w Zespole Edukacyjnym nr 1 w Świebodzinie.

2. (uchylony)

3. (uchylony)

4. (uchylony)

5. (uchylony)

6. (uchylony)

7. (uchylony)

8. (uchylony)

9. (uchylony)

Rozdział 2(uchylony)

§84.1.(uchylony)

2. (uchylony)

§85.1. (uchylony)

Rozdział 3(uchylony)

§86.1. (uchylony)

2. (uchylony)

3. (uchylony)

Rozdział 4(uchylony)

§87.(uchylony)

§88.(uchylony)

§89. (uchylony)

DZIAŁ VIII ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1 Baza szkoły

§90. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) bibliotekę,
- 3) pracownie komputerowe z dostępem do internetu,
- 4) sale gimnastyczne,
- 5) boiska sportowe „ORLIK”,
- 6) teren rekreacyjny z boiskami szkolnymi i placem zabaw,
- 7) gabinety terapii pedagogicznej,
- 8) gabinet terapii logopedycznej,
- 9) gabinet medycyny szkolnej,
- 10) świetlicę szkolną,
- 11) salę zabaw,
- 12) archiwum,
- 13) gabinety Dyrektora i Wicedyrektora,
- 14) pokój nauczycielski,
- 15) sekretariat,
- 16) kuchnię i zaplecza kuchenne,
- 17) stołówkę,
- 18) szatnię.

Rozdział 2 Organizacja nauczania w szkole

§91.1. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. (uchylony)

4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.

5. (uchylony)

6. (uchylony)

7. (uchylony)

8. (uchylony)

9. (uchylony)

10. (uchylony)

11. (uchylony)

12. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrekcję szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego.

13. (uchylony)

14. (uchylony)

15. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych.

16. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
17. (uchylony)
18. (uchylony)
19. (uchylony)
20. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
21. Liczba uczniów w klasach I-III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
22. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I-III Dyrektor szkoły dokonuje:
- 1) podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu oddziałowej Rady rodziców lub
 - 2) zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne,
 - 3) wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału.
23. W przypadkach, jak w ustępie 3 pkt 2, Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy oddziałowa Rada rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do Dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
24. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania, jak w ust. 7.
25. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.
26. (uchylony).
27. (uchylony)
28. (uchylony)
29. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor, nie później niż od trzeciego dnia od dnia zawieszenia zajęć organizuje zajęcia zdalne, uwzględniając warunki określone w ustawie z dnia 16 grudnia 2016r - Prawo oświatowe art. 125a ust.6.

Rozdział 3 Działalność innowacyjna

§92.1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną jest nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Może być wprowadzona w całej szkole, w oddziale lub grupie uczniów.

3. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. (uchylony)

6. (uchylony)

7. (uchylony)

Rozdział 4 Praktyki studenckie

§93.1. Szkoła Podstawowa nr 6 im. Kornela Makuszyńskiego w Świebodzinie może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada szkolny opiekun praktyk, a nadzór pedagogiczny prowadzi upoważniony Wicedyrektor szkoły.

Rozdział 5 Świetlica szkolna

§94.1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.

2.(uchylony)

3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności według rocznego planu pracy skorelowanego z rocznym planem wychowawczo – dydaktycznym szkoły. Posiada do tego celu odpowiednio wyposażone i dostosowane do grupy wiekowej pomieszczenia.

4.(uchylony)

5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, która składa się ze stałych uczestników świetlicy. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

6.(uchylony)

7. Godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor szkoły, dostosowując je do potrzeb środowiska uczniowskiego z uwzględnieniem godzin dowozu i odwozu uczniów oraz możliwości szkoły.

8.(uchylony)

9. (uchylony)

10.(uchylony)

11.(uchylony)

12. (uchylony)

13.(uchylony)

14.(uchylony)

15.(uchylony)

16. (uchylony)

17.(uchylony)

18. (uchylony)

19.(uchylony)

20. (uchylony)

21.(uchylony)

22. (uchylony)

24. (uchylony)

25. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy, w tym zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy, zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 6 im. K. Makuszyńskiego w Świebodzinie. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

Rozdział 6 Stołówka szkolna

§95.1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.

2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

- 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie,
- 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje OPS lub inni sponsorzy lub organizacje,
- 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.

3. (uchylony)

4. (uchylony)

5. (uchylony).

6. (uchylony)

7. (uchylony)

8. (uchylony).

9. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalni.

10. Dostępność posiłków

Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z takiego posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

Rozdział 7 Biblioteka szkolna

§96.1. Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią szkolną, która służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
- 2) miejscem, w którym uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
- 3) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 4) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Organizację biblioteki szczegółowo określa jej regulamin.

3. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych,
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i mediateki,
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej,
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek,
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, pogłębianie nawyku czytania,
- 9) kształtowanie ich kultury i wrażliwości czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych i społecznych,
- 10) organizacja wystaw okolicznościowych.

4. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych, zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - d) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji podczas oczekiwania na odjazd autobusu,
 - e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia, udostępnianie im potrzebnych materiałów,
- 2) prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych zgodnie ze wskazaniem Dyrektora lub Wicedyrektora szkoły, w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,

- c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych przy zachowaniu zasad dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach,
- d) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie techniczne i konserwacja zbiorów,
- f) uzgadnianie stanu majątkowego biblioteki z księgowością,
- g) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
- h) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej,
- i) indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
- j) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych, projekt regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy,
- k) przedstawianie Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku sprawozdań z pracy biblioteki, w tym informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas oraz składanie do Dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
- l) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.

5. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

6. Bibliotekarz w miarę możliwości współpracuje z rodzicami uczniów i bibliotekami pozaszkolnymi oraz innymi instytucjami oświatowymi.

7. Godziny otwarcia biblioteki i zasady korzystania z jej zbiorów określa Regulamin biblioteki.

8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
- 2) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego,
- 3) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki,
- 4) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy oraz zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć biblioteki i bibliotekarzy,
- 5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece,
- 6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

9. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

10. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

11. (uchylony)

Rozdział 8 Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

§97.1. Nauczyciele danego przedmiotu i edukacji wczesnoszkolnej mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.

2. Zespoły przedmiotowe powołuje Dyrektor szkoły.

3. Cele i zadania zespołu obejmują:

- 1) wybór programów nauczania, współdziałanie w ich realizacji i korelowania ich treści, realizacja ścieżek edukacyjnych,
- 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
- 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacji i programów nauczania,
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
- 5) opracowanie rocznego planu pracy zespołu przedmiotowego,
- 6) złożenie sprawozdania z realizacji planu pracy zespołu przedmiotowego.

4. (uchylony)

5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. (uchylony)
11. (uchylony)
12. (uchylony)
13. (uchylony)
14. (uchylony)
15. (uchylony)
16. (uchylony).

Rozdział 9 Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania

§98.1. Szczegółowe informacje dotyczące organizacji, rodzajów zespołów nauczycielskich i ich zadań, obowiązków i odpowiedzialności przewodniczącego zespołu określa Regulamin funkcjonowania zespołów nauczycieli w Zespole Edukacyjnym nr 1 w Świebodzinie.

2.(uchylony)

3. (uchylony)

4. (uchylony)

DZIAŁ IX (uchylony)

Rozdział 1(uchylony)

§99(uchylony)

§100(uchylony)

§101(uchylony)

Rozdział 2(uchylony)

§102(uchylony)

Rozdział 3(uchylony)

§103 (uchylony)

Rozdział 4 (uchylony)

§104(uchylony)

Rozdział 5 (uchylony)

§105(uchylony)

Rozdział 6(uchylony)

§106(uchylony)

DZIAŁ X NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1 Zadania nauczycieli

§107. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§108. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 3a) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) wykonywać inne zadania wynikające z odrębnych przepisów oraz zlecone przez Dyrektora szkoły.

§109.1. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska,
- 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
- 3) inne zadania statutowe szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły, zgodnie z poleceniem Dyrektora szkoły.

2. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować w dziennikach lekcyjnych i dziennikach zajęć oraz rozliczać w okresach tygodniowych działania wymienione w ust. 1.

Rozdział 2 Zadania wychowawców klas

§110.1. Nauczyciele szkoły mogą pełnić funkcję wychowawcy klasy.

2. Powierzenia funkcji wychowawcy dokonuje Dyrektor szkoły.

3. Odwołania z funkcji wychowawcy klasy dokonuje Dyrektor szkoły.

4. Zakres obowiązków wychowawcy klasy:

- 1) tworzy odpowiednie warunki wspomagające rozwój ucznia oraz proces uczenia się,
- 2) rozwiązuje konflikty i nieporozumienia w zespole uczniowskim,
- 3) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
- 4) ustala treść i formę zajęć do dyspozycji wychowawcy,
- 5) informuje uczniów o zasadach oceniania z zachowania i nauczania,
- 6) współdziała z pedagogiem szkolnym, nauczycielami i rodzicami w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków,
- 7) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych,
 - b) służenia im pomocą w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - c) otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach wychowawczych,
 - d) włączenie ich w sprawy życia klasy i szkoły,
- 8) informuje pisemnie uczniów i rodziców na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną o proponowanych ocenach z poszczególnych przedmiotów,
- 9) informuje ustnie rodziców klas I – III o proponowanej ocenie śródrocznej i rocznej,
- 10) informuje pisemnie rodziców uczniów zagrożonych otrzymaniem rocznej niedostatecznej oceny z danej edukacji lub przedmiotu.

5. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami i kierowanie powierzonym zespołem klasowym,
- 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 4) badanie potrzeb uczniów,
- 5) analizowanie osiągnięć uczniów w nauce i frekwencji na zajęciach,
- 6) współpraca z rodzicami i ich wspomaganie w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 7) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

6. (uchylony)

7. (uchylony)

8. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen,
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,

- 3) wypisuje świadectwa szkolne,
- 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami, poleceniami Dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

9. (uchylony)

Rozdział 3 Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

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

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

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły oraz do przestrzegania Regulaminu pełnienia dyżurów przez nauczycieli Zespołu Edukacyjnego nr 1 Szkoły Podstawowej nr 6 im. Kornela Makuszyńskiego w Świebodzinie.

4. (uchylony)

5. (uchylony)

6. (uchylony)

7. (uchylony)

8. (uchylony)

9. (uchylony)

10. (uchylony)

11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w szkole.

12. (uchylony)

Rozdział 4 Pracownicy szkoły

§112.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługowych.

2. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Dyrektor zatrudniając pracowników administracji i obsługi ustala szczegółowy zakres ich obowiązków. Pracownik potwierdza podpisem przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku i zobowiązuje się do jego przestrzegania.

4. (uchylony)

§113.1. W szkole mogą być zatrudnieni pracownicy administracji na stanowiskach:

- 1) sekretarz szkoły,
- 2) referent.

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) woźny;
- 2) sprzątaczką;
- 3) intendent;
- 4) kucharką;
- 5) pomoc kuchenną;
- 6) konserwator;
- 7) opiekun dowozów.

3. W szkole mogą być zatrudnieni też pracownicy na stanowiskach: asystent lub pomoc nauczyciela.

4. Do zasadniczych zadań pracowników administracji należy :

- 1) sekretarz szkoły:
 - a) prowadzenie kancelarii szkoły,
 - b) prowadzenie spraw uczniowskich,
 - c) prowadzenie i ewidencja druków ścisłego zarachowania,
 - d) bieżąca obsługa sekretariatu, przyjmowanie interesantów,

- e) prowadzenie spraw kadrowych pracowników szkoły,
 - f) prowadzenie dokumentacji oraz spraw związanych z majątkiem szkoły.
- 2) intendent:
- a) prowadzenie i odpowiedzialność za całokształt finansowej strony działalności stołówki szkolnej,
 - b) dokonywanie zakupów niezbędnych dla funkcjonowania stołówki,
 - c) troska o przestrzeganie higieny i bezpieczeństwa pracy,
 - d) dbałość o wyposażenie i sprzęt w stołówce.
5. Do zasadniczych obowiązków i zadań pracowników obsługi należy :
- 1) woźny:
 - a) pełnienie dozoru nad całym budynkiem szkolnym oraz posesją;
 - b) dbanie o porządek i ład na terenie szkoły;
 - c) pilnowanie ubrań pozostawionych w szatni przez uczniów na czas pobytu w szkole;
 - d) troska o czystość i porządek w szatni;
 - e) otwieranie i zamykanie szkoły.
 - 2) sprzątaczką: szczególna dbałość o porządek i czystość przydzielonego rejonu.
 - 3) kucharką: gotowanie obiadów zgodnie ze sporządzonym jadłospisem oraz dbałość o czystość i porządek w kuchni.
 - 4) pomoc kuchenna: pomoc w gotowaniu obiadów, sprzątanie stołówki, wydawanie posiłków.
 - 5) konserwator :
 - a) dozorowanie pracy systemu ogrzewania szkoły,
 - b) regulacja temperatury w instalacji co. i ciepłej wody,
 - c) wykonywanie drobnych napraw sprzętu i urządzeń,
 - d) dbałość o ład i porządek otoczenia szkoły,
 - e) wykonywanie drobnych prac remontowych.
 - 6) opiekun dowozów:
 - a) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w autobusie w drodze do i ze szkoły,
 - b) odpowiada za przestrzeganie zasad zawartych w regulaminie dowozów,
 - c) wspólnie z kierowcą podejmuje decyzję co do dalszego postępowania w razie awarii lub wypadku.

6.(uchylony)

Rozdział 5 Wicedyrektor

§114.1.Stanowisko Wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.

2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego, Dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko Wicedyrektora.

3. Do zadań Wicedyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez Dyrektora nauczycieli,
- 2) przygotowanie projektów następujących dokumentów:
 - a) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - b) kalendarz imprez szkolnych,
 - c) projektów oceny pracy nauczycieli, nad którymi sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) (uchylony)
- 4) (uchylony)
- 5) opracowanie materiałów analitycznych dotyczących efektów kształcenia i wychowania,
- 6) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez Dyrektora szkoły,
- 7) nadzór nad samorządem uczniowskim,
- 8) nadzór i kontrola stołówki szkolnej,
- 9) (uchylony)
- 10) (uchylony)

- 11) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości,
- 12) wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa,
- 13) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania,
- 14) (uchylony)
- 15) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych,
- 16) przygotowywanie projektów ocen dla wskazanych przez Dyrektora nauczycieli,
- 17) (uchylony)
- 18) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zamianach organizacyjnych,
- 19) (uchylony)
- 20) (uchylony)
- 21) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek,
- 22) (uchylony)
- 23) (uchylony)
- 24) (uchylony)
- 25) (uchylony)
- 26) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji,
- 27) (uchylony)
- 28) (uchylony)
- 29) (uchylony)
- 30) (uchylony)
- 31) (uchylony)
- 32) (uchylony)
- 33) (uchylony)
- 34) (uchylony)
- 35) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
- 36) (uchylony)
- 37) (uchylony)
- 38) (uchylony)
- 39) (uchylony)
- 40) współpraca z poradnią pedagogiczno-psychologiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie,
- 41) (uchylony)
- 42) (uchylony)
- 43) wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły,
- 44) zastępowanie Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

Dział XI (uchylony)

Rozdział 1(uchylony)

§115.1.(uchylony)

2.(uchylony)

3.(uchylony)

4.(uchylony)

5.(uchylony)

Rozdział 2 (uchylony)

§116.1.(uchylony)

2.(uchylony)

3. (uchylony)

4. (uchylony)

Rozdział 3 (uchylony)

§117.1. (uchylony)

2. (uchylony)

3. (uchylony)

4.(uchylony)

5.(uchylony)

6.(uchylony)

DZIAŁ XII PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

Rozdział 1(uchylony)

§118.1.(uchylony)

2. (uchylony)

3. (uchylony)

4. (uchylony)

5. (uchylony)

6. (uchylony)

7. (uchylony)

8. (uchylony)

9. (uchylony)

10. (uchylony)

Rozdział 2 Prawa i obowiązki uczniów

§119.1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych dzieci oraz maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole,
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej, przekonań i własności,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 5) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
- 7) zapoznania się z programem nauczania, informacji na temat zakresu wymagań i kryteriów ocen z przedmiotu i zachowania ujętego w WZO,
- 8) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 9) uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu,
- 10) przystąpienia do egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego na podstawie odrębnych przepisów,
- 11) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 12) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 13) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach,
- 14) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego,
- 15) bezpłatnego korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosowanej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w statucie szkoły,

- 16) bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
- 17) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora szkoły,
- 18) być wybieranym i brania udziału w wyborach do samorządu, wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 19) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej,
- 20) zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na informatyce i zajęciach komputerowych po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły wydanej na podstawie odrębnych przepisów.

2. W przypadku wystąpienia naruszenia praw ucznia należy postępować zgodnie z Procedurami postępowania w przypadkach niewłaściwych zachowań ucznia.

3. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.

4. Skargę składa się pisemnie do Dyrektora szkoły w terminie do 14 dni od wystąpienia naruszenia praw ucznia.

§120.1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 6 im. K. Makuszyńskiego w Świebodzinie ma obowiązek przestrzegania postanowień Statutu, a zwłaszcza:

- 1) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek, kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym oraz koleżankom i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - d) dbania o mienie szkolne i jej estetyczny wygląd, gdyż uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbanie o honor i tradycje szkoły,
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych i aktywnego w nich udziału,
- 4) uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych lub zajęciach do wyboru,
- 5) należytego zachowania na zajęciach edukacyjnych tzn. niezakłócania ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie,
- 6) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora szkoły, Wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy a także poleceniom osób pilnujących ładu i porządku w szkole,
- 7) posiadania legitymacji szkolnej,
- 8) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia,
- 9) pozostawiania wierzchniego okrycia w szatni lub w szafce,
- 10) usprawiedliwiania nieobecności według zasad ustalonych w statucie,
- 11) uczestniczenia w obowiązkowych imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych,
- 12) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej,
- 13) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości,
- 14) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i koleżanek/kolegów, w tym wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów: palenia tytoniu, używania e-papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków odurzających;
- 15) pomagania kolegom/koleżankom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 16) przestrzegania zasad BHP, higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru i fryzury;
- 17) przestrzegania przepisów określonych w regulaminach pomieszczeń (pracownia, szatnia, biblioteka, świetlica, sala gimnastyczna) wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia oraz w przedmiotowych zasadach oceniania.

§121.1.Uczeń VIII klasy ma obowiązek rozliczenia się ze szkołą w ostatnim tygodniu nauki. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa

2. Przepisy określone w ust. 1 stosuje się odpowiednio do ucznia zmieniającego szkołę lub kończącego naukę przed ukończeniem VIII klasy.

§122. Uczniom nie wolno:

- 1) wnosić na teren szkoły przedmiotów oraz środków zagrażających zdrowiu i życiu,
- 2) opuszczać terenu szkoły w czasie trwania planowych zajęć oraz przerw,
- 3) zapraszać obcych osób do szkoły,
- 4) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
- 5) wnosić na teren szkoły alkoholu, papierosów, e-papierosów, dopalaczy, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
- 6) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych, chyba że w szczególnym przypadku nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi na to zgodę,
- 7) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
- 8) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych, chyba że w szczególnym przypadku nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi na to zgodę. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.

§123.1.Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego, z pracy przy komputerze lub z drugiego języka obcego ma prawo do zwolnienia z uczestnictwa w tych zajęciach po łącznym spełnieniu warunków:

- 1) powyższe zajęcia umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie dla tego ucznia w danym dniu,
- 2) rodzice złożą Dyrektorowi szkoły pisemne oświadczenie o przejęciu odpowiedzialności za ucznia w czasie jego nieobecności na tych zajęciach.

2. Uczeń zwolniony, o którym mowa w ust. 1, który nie może być zwolniony z obecności na zajęciach z uczestniczenia w których jest zwolniony, ma obowiązek bycia obecnym na tych zajęciach, jeżeli decyzją Dyrektora szkoły nie zostanie objęty inną formą opieki w czasie trwania tych zajęć

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wymienionych w ust. 1 po otrzymaniu i uprawomocnieniu się stosownej decyzji Dyrektora szkoły.

Rozdział 3 Strój uczniowski szkolny

§124.1.Ucznia obowiązuje na co dzień estetyczny i schludny ubiór.

2.Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje uczniów strój galowy: elegancka biała koszula (bluzka), spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

3.Przez uroczystości szkolne należy rozumieć:

- 1)uroczystości szkolne wynikające z ceremoniału szkolnego: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego narodowe święto niepodległości, święto konstytucji 3 Maja,
- 2)grupowe lub indywidualne wyjścia poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
- 3)imprezy okolicznościowe, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.

4. Zabrania się noszenia w szkole: zbyt krótkich spódnic i spodenek, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona, z dużymi dekolcami oraz ubrań zawierających wulgarne i obraźliwe nadruki, także w językach obcych, nadruki związane z alkoholem, papierosami, narkotykami (w tym biżuterii z grawerem imitującym liście marihuany lub inne narkotyki), seksem lub nadrukami popierającymi agresję i przemoc, ubrań ozdobionych niebezpiecznymi elementami oraz odzieży wskazującej na przynależność ucznia/uczennicy do nieformalnych grup młodzieżowych zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu.

5. Uczennicom i uczniom szkoły zabrania się: makijażu, malowania paznokci, noszenia dużej ilości biżuterii, kolczyków (w tym piercingu), zakładania obuwia na wysokich obcasach i bardzo grubych podeszwach, tatuaży, farbowania włosów, niestosownej fryzury (długie włosy powinny być upięte

lub związane). Włosy powinny być czyste, schludnie uczesane, bez udziwnień i widocznych wygolonych wzorków.

6. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z antypoślizgową podeszwą. Nauczyciel wychowania fizycznego może zarządzić założenie innego stroju, który jest konieczny do wykonania danych ćwiczeń fizycznych, np. stroju pływackiego.

7. Uczniowie klas I-III zobowiązani są nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.

Rozdział 4 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

§125.1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny przyniesiony przez ucznia do szkoły, w szczególności w przypadku ich zaginięcia bądź zniszczenia. Posiadanie na terenie szkoły i korzystanie z tego typu urządzeń przez ucznia odbywa się wyłącznie na odpowiedzialność ucznia i odpowiedzialność jego rodziców.

§126.1. Uczeń nie może w jakikolwiek sposób korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć, w tym także podczas obecności w świetlicy, bibliotece lub stołówce, chyba że nauczyciel prowadzący te zajęcia wyrazi zgodę na korzystanie z tego typu sprzętu w podanym przez nauczyciela czasie i zakresie. Zakaz używania urządzeń elektronicznych obejmuje także przerwy międzylekcyjne.

2. Poprzez używanie dowolnego urządzenia elektronicznego należy rozumieć:

- 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego, internetowego, sieciowego,
- 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości: sms, mms, czatu, via Skype lub podobnej (multimedialnej/tekstowej),
- 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego,
- 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej,
- 5) transmisję danych,
- 6) wykonywania obliczeń,
- 7) wykonywanie innych operacji dostępnych w danym urządzeniu.

3. Podczas przebywania na zajęciach oraz w bibliotece, świetlicy lub stołówce, urządzenia elektroniczne przyniesione przez ucznia, w tym także telefon komórkowy, powinny być wyłączone i schowane, chyba że statut stanowi inaczej.

4. Nagrywanie dźwięku i obrazu przez ucznia za pomocą telefonu lub innego urządzenia elektronicznego jest zabronione, z wyjątkiem sytuacji, gdy uczeń uzyska wyraźną zgodę na nagrywanie od osób nagrywanych i nauczyciela prowadzącego zajęcia, jeżeli miałyby to się odbywać podczas zajęć.

5. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami lub omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie i skorzystanie z telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły (zalecane).

6. Wychowawca sam lub na wniosek innego nauczyciela ma prawo zabronić uczniowi przynoszenia do szkoły telefonu lub innego urządzenia elektronicznego.

7. W przypadku korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego wbrew postanowieniom statutu nauczyciel ma prawo do odebrania telefonu lub tego urządzenia, wyłączenia go i umieszczenia w takim miejscu, aby urządzenie nie wpływało negatywnie na przebieg prowadzonych zajęć lub nie zakłócało spokoju. Odebrany telefon lub inne urządzenie podlegają zwrotowi

8. Po odbiór urządzenia zgłaszają się rodzice ucznia, którzy zostają poinformowani o naruszeniu zasad i pouczeni o konsekwencjach wynikających z naruszenia postanowień statutu i/lub prywatności innych uczniów lub pracowników szkoły.

9. W przypadku ponownego złamania przez ucznia powyższych zasad na lekcjach lub na terenie szkoły, wychowawca:

- 1) odnotowuje ten fakt w teczce wychowawcy i powiadamia o nim rodzica ucznia,
- 2) zobowiązuje ucznia do nieprzynoszenia urządzenia do szkoły,
- 3) telefon ucznia zostaje przekazany do depozytu w sekretariacie szkoły,

- 4) informacja o depozycie (od wychowawcy klasy lub nauczyciela) musi trafić do rodziców ucznia.
- 10.** Pracownik szkoły odbierający uczniowi telefon i przekazujący go do depozytu ma obowiązek:
- 1) zobowiązać ucznia do wyłączenia urządzenia lub zakodowania w jego obecności. W przypadku niezastosowania się ucznia do tego polecenia, nauczyciel wyłącza urządzenie w obecności właściciela,
 - 2) Umieścić urządzenie w kopercie, na której powinien zapisać następujące dane: nazwisko i imię ucznia, data, godzina zdeponowania urządzenia, typ urządzenia, nazwisko i imię nauczyciela, podpis nauczyciela, a następnie zakleić kopertę i umieścić w sejfie lub zamkniętej szafie.
- 11.** Powiadomiony rodzic jest zobowiązany osobiście odebrać urządzenie elektroniczne z depozytu. Wyjątkowo, tylko w przypadku ustalenia takiej możliwości z wychowawcą, pedagogiem lub Wicedyrektorem, uczeń może odebrać urządzenie po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym dniu.
- 12.** Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim upomnieniem wychowawcy bądź Dyrektora szkoły. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę Dyrektora szkoły.
- 13.** Zakaz korzystania z telefonów i urządzeń elektronicznych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń Rady Pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).
- 14.** W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników szkoły Dyrektor udziela upomnienia.
- Rozdział 4a Tryb wnoszenia skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

Rozdział 5 Nagrody

§127. 1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) godne reprezentowanie szkoły i dbanie o jej godne imię,
 - 5) dzielność i odwagę.
- 2.** Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego oraz Rady rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- 3.** Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - 3) dyplom uznania,
 - 4) list pochwalny lub list gratulacyjny do rodziców,
 - 5) wpis do „Złotej Księgi Absolwentów” uzyskują uczniowie klas VIII, którzy na świadectwie ukończenia szkoły mają ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen 5,4 i wyżej, oceny nie mniej niż bardzo dobre i wzorowe zachowanie,
 - 6) nagrodę Dyrektora Szkoły dla najwybitniejszego Absolwenta,
 - 7) nagrodę Dyrektora Szkoły dla ucznia z tytułem Absolwenta na 6,
 - 8) stypendia naukowe i sportowe.
- 4.** Nagrody finansowane są przez radę rodziców, z budżetu szkoły oraz na podstawie odrębnych przepisów.
- 5.** Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią arytmetyczną ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorową albo bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 6.** Uczeń może otrzymać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, na podstawie odrębnych przepisów, pod warunkiem, że organ prowadzący szkołę przyznał w planie finansowym szkoły środki na stypendia na dany rok budżetowy.

7. Odwołanie od przyznanej nagrody przysługuje uczniowi nagrodzonemu, oraz rodzicom ucznia nagrodzonego. Odwołanie wnosi się na piśmie do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie.

8. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: wychowawca, pedagog szkolny i Dyrektor lub Wicedyrektor w terminie 14 dni od dnia wniesienia odwołania. Decyzja komisji jest ostateczna.

Rozdział 6 Kary

§128.1.Uczeń może zostać ukarany za naruszenie przepisów niniejszego statutu oraz przepisów prawa, w szczególności za:

- 1) niewypełnianie obowiązków szkolnych, szczególnie za opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
- 2) niewłaściwy strój szkolny,
- 3) za używanie na lekcjach telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
- 4) wykonywanie zdjęć, nagrywanie wypowiedzi osób, które nie wyraziły na to zgody,
- 5) wykorzystanie uzyskanych zdjęć i nagrań w celu ośmieszania, szantażu, itp.,
- 6) naruszanie nietykalności cielesnej innych osób,
- 7) niewłaściwą postawę przejawiającą się brakiem szacunku do innych uczniów i do nauczycieli lub agresją słowną czy fizyczną,
- 8) łamanie przepisów BHP i przeciwpożarowych, niszczenie mienia szkoły,
- 9) palenie tytoniu, spożywanie alkoholu, rozprowadzanie i zażywanie środków psychoaktywnych,
- 10) wnoszenie na teren szkoły środków pirotechnicznych i ostrych narzędzi,
- 11) nieprzestrzeganie innych regulacji obowiązujących w szkole oraz poleceń nauczycieli i zarządzeń Dyrektora szkoły.

2.Ustala się następujące rodzaje kar, którymi uczeń może być ukarany:

- 1) obniżenie oceny zachowania
- 2) uwaga pisemna wychowawcy lub innego nauczyciela zapisana w zeszytcie obserwacji lub dzienniku,
- 3) pisemne upomnienie lub nagana wychowawcy klasy, po uprzednim powiadomieniu Dyrektora i pedagoga szkoły,
- 4) upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły udzielona w formie pisemnej lub ustnej,
- 5) zakaz uczestnictwa ucznia w imprezach klasowych i szkolnych,
- 6) pozbawienie pełnionych funkcji w szkole,
- 7) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 8) przeniesienie ucznia do równoległej klasy w szkole,
- 9) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Lubuskiego Kuratora Oświaty.

3. Kara jest wymierzana na wniosek:

- 1) wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora, innego pracownika szkoły,
- 2) Rady Pedagogicznej,
- 3) Rady rodziców,
- 4) innych osób,
- 5) Kary mogą być stosowane łącznie.

4.Od wymienionych kar uczeń ma prawo odwołać się za pośrednictwem rodziców, wychowawcy, rzecznika praw uczniów lub przedstawiciela samorządu uczniowskiego do Dyrektora szkoły w terminie 2 dni od otrzymania decyzji o karze.

5.Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły, wychowawcą, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
- 2) odwołać karę,
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

6. Od decyzji podjętej przez Dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

7. Indywidualne spory między rodzicami i nauczycielem rozstrzyga Dyrektor szkoły.

8. Niezgodne z regulaminem lub normami życia społecznego zachowania uczniów wymagające natychmiastowej interwencji są ujęte w dokumencie Procedury postępowania w sytuacjach trudnych i kryzysowych

Rozdział 7 Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§129.1.Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o wszczęciu procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Lubuski Kurator Oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej.

2. Ustala się następujące wykroczenia stanowiące podstawę do wszczęcia procedury przeniesienia ucznia do innej szkoły:

- 1) częste naruszanie postanowień statutu szkoły i regulaminów szkolnych, otrzymanie kary przewidzianej w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przyniosły pożądanych efektów,
- 2) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły,
- 3) dopuszczanie się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszania, wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
- 4) dopuszczenie się umyślnego spowodowania uszczerbku na zdrowiu innego ucznia,
- 5) posiadanie, rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym papierosów, e-papierosów, alkoholu, dopalaczy i narkotyków,
- 6) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
- 7) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
- 8) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
- 9) czyny nieobyczajne stanowiące czyny zabronione wskazane w przepisach karnych,
- 10) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
- 11) publiczne zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej,
- 12) fałszowanie dokumentów, w tym dokumentów szkolnych,
- 13) popełnienie innych czynów zabronionych w świetle przepisów karnych,
- 14) usiłowanie popełnienia co najmniej jednego z czynów określonych w pkt 1-13.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wszczęcia postępowania o przeniesienie do innej szkoły.

4. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokołu zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest czynem zabronionym ściganym z oskarżenia publicznego, to Dyrektor niezwłocznie powiadamia organy ścigania, w pozostałych przypadkach Dyrektor może powiadomić organy ścigania.

5. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.

6. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, psycholog szkolny, rzecznik praw ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego.

7. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną i obiektywną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach statutowych, rozmowach ostrzegawczych, a także o udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

9. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi szkoły.

10. Dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od dnia zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania

uchwały Rady Pedagogicznej. Po dopełnieniu formalności określonych w ust. 1-7 Dyrektor kieruje sprawę do Lubuskiego Kuratora Oświaty.

11. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.

12. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

13. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia dotychczasowej szkole do czasu uprawomocnienia się decyzji o przeniesieniu, chyba że uczęszczanie ucznia do szkoły stanowi zagrożenie innych uczniów lub pracowników szkoły.

DZIAŁ XIII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

Rozdział 1 Informacje ogólne

§130.1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania zwane dalej WZO, określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów szkoły.

2. Warunki przeprowadzania egzaminu zewnętrznego ucznia kończącego szkołę, przeprowadzanego przez CKE, określają odrębne przepisy.

3. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

4. (uchylony)

5. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w niniejszym statucie dotyczą wszystkich uczniów klas I – VIII.

§131.1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania dotyczących dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć,
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia,
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. (uchylony)

7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych

i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole,

- 2) ustalanie kryteriów zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w WZO,
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

8. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§132.W ocenianiu obowiązują następujące zasady:

- 1) jawności ocen zarówno dla ucznia jak też jego rodziców,
- 2) częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych,
- 3) jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
- 4) różnorodności wynikającej ze specyfiki danego przedmiotu,
- 5) różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen,
- 6) otwartości - wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

Rozdział 2 Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

§133.1.Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceny zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są:
- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu,
 - 2) w formie opublikowania informacji na stronie internetowej szkoły w zakładce informator,
 - 3) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dostępne podczas zebrania z rodzicami,
 - 4) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece - dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej,
 - 5) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, 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, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

Rozdział 3 Rodzaje ocen szkolnych

§134. 1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne.
 - a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe - po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji (przedmiotu). Ocena końcowa jest równoważna ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalona jest w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

Rozdział 4 Jawność ocen

§135.1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego oraz zeszytu ucznia bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej wysokości.

3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.

4. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

- 1) na zebraniach ogólnych,
- 2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem,
- 3) po wypożyczeniu pracy do domu w celu zaprezentowania jej rodzicom. Okazane prace wraz z podpisem rodzica zwracane są w ciągu tygodnia nauczycielowi.

Rozdział 5 Uzasadnianie ocen

§136.1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną, w tym przekazuje podczas różnych form oceniania informację zwrotną zawierającą 4 elementy:

- a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
- b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
- c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
- d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazując zalecenia do poprawy.

3. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia są uzasadniane.

4. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje osobie bezpośrednio zainteresowanej podczas indywidualnego spotkania z rodzicem w wyznaczonej godzinie i dniu tygodnia.

§137. Przy ustalaniu ceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania

fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Rozdział 6 Skala ocen z zajęć edukacyjnych

§138.1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny – 1

2. Oceny bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, a oceny śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-” przy stopniu z wyłączeniem ocen 1 i 6, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, a „-” niższej kategorii wymagań.

4. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie osobnych oznaczeń plus (+) oraz minus (-) za aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz cząstkowe odpowiedzi. Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny określa się w przedmiotowych zasadach oceniania dla poszczególnych przedmiotów.

5. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy określonej w wymaganiach edukacyjnych umiejętności na zasadach określonych w przedmiotowych zasadach oceniania.

6. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku nauczyciel może stosować ocenianie opisowe, w formie ustnej lub pisemnej, z zachowaniem zasad oceniania kształtującego.

7. Przy ustalaniu oceny z wych. fizycznego, techniki, muzyki i plastyki bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

Rozdział 7 Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

§139.1. Ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

- 1) prace pisemne:
 - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
 - b) kartkówka tj. pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
 - c) zadanie domowe.
- 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia, w tym prezentacje,
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji.
- 3) sprawdziany praktyczne i sprawnościowe zapowiadane na warunkach określonych w pkt. 1 lit. a,
- 4) projekty grupowe i wyniki pracy w grupach;
- 5) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje, plakaty,
- 6) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach,
- 7) (uchylony)

2. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną można ustalić na podstawie minimum trzech ocen bieżących. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie jest ustalana jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych. Przyjmuje się następującą ilość ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze godzinowym:

- 1) jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny,
- 2) dwie godziny tygodniowo- minimum 4 oceny,
- 3) trzy godziny tygodniowo- minimum 5 ocen,
- 4) cztery i więcej godziny tygodniowo- minimum 6 ocen.

3. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- 1) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny,
- 2) 30% - 49% - dopuszczający;
- 3) 50% - 74% - dostateczny;
- 4) 75% - 89% - dobry;
- 5) 90% - 99% - bardzo dobry;
- 6) 100% i/lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) - celujący.

W przypadku prac innego typu obowiązuje powyższa procentowa skala ocen, chyba że nauczyciel określi inaczej w przedmiotowych zasadach oceniania. Zadanie dodatkowe nie może wykraczać poza program nauczania.

4. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

5. Wszystkie pisemne formy sprawdzania, z wyłączeniem kartkówek, są zapowiadane przez nauczyciela podczas lekcji z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Zapowiedź sprawdzianu ma formę ustną z podaniem terminu i zakresu sprawdzanego materiału. Zapowiadany sprawdzian nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.

6. Udział ucznia we wszelkich diagnozach edukacyjnych wewnętrznych i zewnętrznych jest obowiązkowy.

7. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu ucznia do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.

8. Każdy sprawdzian musi zostać zaliczony w formie ustalonej z nauczycielem po powrocie ucznia do szkoły, w terminie dwóch tygodni.

9. Uczeń ma obowiązek zapisania daty odbywania się sprawdzianu i kartkówki na karcie odpowiedzi.

10. Odmowa napisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

11. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

12. Uczeń może poprawić ocenę w terminie dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela:

- 1) wyłącznie z niezapowiedzianej kartkówki lub sprawdzianu w przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo na warunkach określonych w przedmiotowych zasadach oceniania,
- 2) wyłącznie ze sprawdzianu, w przypadku pozostałych przedmiotów.

13. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał na danej formie sprawdzania wiedzy i umiejętności w pierwszym terminie.

14. Nauczyciel określa w przedmiotowych zasadach oceniania sposób poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.

15. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie i/lub brak zadania na początku lekcji na zasadach określonych w przedmiotowych zasadach oceniania.

16. W klasach I-VI w tygodniu kalendarzowym mogą odbywać się najwyżej dwa, a w klasach VII – VIII najwyżej trzy sprawdziany pisemne, przy czym w jednym dniu może się odbyć nie więcej niż jeden sprawdzian pisemny z wyłączeniem sprawdzianu z wychowania fizycznego.

17. Nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów o ocenach ze sprawdzianu w terminie dwóch tygodni od dnia jego napisania. Sprawdzone prace nauczyciel udostępnia uczniom do wglądu. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt i ferii.

Rozdział 8 System oceniania na pierwszym etapie edukacyjnym

§140.1. W klasach I-III oceny każdego rodzaju są opisowe z wyjątkiem ocen z religii.

2. Ocena opisowa to ustna, pisemna bądź cyfrowa ??? informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia w klasach I –III polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

4. (uchylony)

5. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

6. (uchylony)

7. Śródroczną i roczną ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.

8. Śródroczna ocena opisowa w postaci liczbowej sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców opatrzona jest wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika również zawiera ocenę opisową w postaci liczbowej i wskazania do dalszej pracy. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

9. W ocenianiu bieżącym stosuje się ocenę opisową w postaci liczbowej. Stopnie zapisuje się w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).

10. Ustala się podział ocen na:

pozytywne: celująco – 6, bardzo dobrze – 5, dobrze – 4, dostatecznie – 3, dopuszczająco – 2, oraz negatywną: niedostatecznie - 1.

11. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową w postaci cyfrowej.

12. Kryteria oceny opisowej uczniów edukacji wczesnoszkolnej:

1) celująco (6) – pracuje z dużym zaangażowaniem i powyżej oczekiwań

2) bardzo dobrze (5) – pracuje aktywnie i doskonale spełnia oczekiwania edukacyjne

3) dobrze (4) – dobrze spełnia pokładane w nim oczekiwania edukacyjne

4) dostatecznie (3) – zmierza w stronę spełnienia oczekiwań

5) dopuszczająco (2) – pracuje z trudnością i poniżej oczekiwań przewidzianych dla danego etapu edukacyjnego

6) niedostatecznie (1) – nie spełnia oczekiwań i nie angażuje się w naukę.

13. Zaleca się ogólne kryteria ustalania przedmiotowych ocen klasyfikacyjnych:

a. ocenę opisową ze zwrotem „**CELUJĄCO**” otrzymuje uczeń, gdy jest badawczy, odkrywczy i twórczy. Wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu czytania ze zrozumieniem, myślenia matematycznego i myślenia naukowego w pełni realizują cele zakładane w programie nauczania. Samodzielnie i twórczo rozwiązuje nowe problemy i zadania. Samodzielnie i z zaangażowaniem wykonuje prace dodatkowe oraz wzbogaca swoją wiedzę i umiejętności korzystając z różnych źródeł. Reprezentuje klasę w konkursach. Posługuje się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi na zaawansowanym poziomie. Potrafi uczyć się samodzielnie i doskonale

współpracuje w zespole. Zadaje wnikliwe pytania i samodzielnie stosuje strategię rozwiązywania problemów. Ma bogaty zasób słownictwa i w każdej sytuacji dba o kulturę słowa, a jego wypowiedzi ustne i pisemne charakteryzują się większą dojrzałością niż pozostałych uczniów w klasie.

b. ocenę opisową ze zwrotem „**BARDZO DOBRZE**” otrzymuje uczeń, gdy stale i doskonale czyta ze zrozumieniem, nie popełnia błędów, samodzielnie wykonuje zadania. Aktywnie uczestniczy w zajęciach w czasie pracy indywidualnej oraz grupowej. Bardzo dobrze posługuje się technologiami informacyjno–komunikacyjnymi. Ma bogate słownictwo czynne i bierne. Zadaje pytania stosowne do tematu i potrafi rozwiązywać problemy stosując wiedzę zdobytą w ramach różnorodnych edukacji. Jego postępy i osiągnięcia pozwalają na sprawne zastosowanie posiadanych umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach. Zawsze kończy rozpoczętą pracę.

c. ocenę opisową ze zwrotem „**DOBRZE**” otrzymuje uczeń, gdy czyta ze zrozumieniem, podejmuje starania w rozwiązywaniu problemów matematycznych i naukowych, a jego osiągnięcia i postępy pozwalają na samo-dzielne rozwiązywanie typowych zadań o średnim stopniu trudności. Poprawnie komunikuje się w języku ojczystym. Chętnie uczestniczy w zajęciach. Popełnia nieliczne błędy w pracy samodzielnej. Dobrze współpracuje w grupie. W razie wątpliwości zadaje stosowne pytania. Sprawnie posługuje się technologiami informacyjno–komunikacyjnymi. Kończy rozpoczętą pracę.

d. ocenę opisową ze zwrotem „**DOSTATECZNIE**” otrzymuje uczeń, gdy czasami czyta ze zrozumieniem, ma niską umiejętność komunikowania się w języku ojczystym. Okazjonalnie zadaje pytania i stosuje zdobytą wiedzę. Popełnia błędy i często pracuje z pomocą nauczyciela. W wystarczający sposób posługuje się technologiami informacyjno–komunikacyjnymi. Miewa trudności w koncentracji uwagi podczas rozwiązywania zadań i problemów. Rozwiązuje tylko zadania o niewielkim stopniu trudności, czasem z pomocą nauczyciela. Sporadycznie jest aktywny na zajęciach. Rzadko prawidłowo współpracuje w zespole. Zazwyczaj kończy rozpoczętą pracę.

e. ocenę opisową ze zwrotem „**DOPUSZCZAJĄCO**” otrzymuje uczeń, gdy nie wykazuje aktywności na zajęciach i rozwiązuje zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności tylko z pomocą nauczyciela. Rzadko stosuje strategię rozwiązywania problemów i rzadko zadaje pytania. Mimo wskazówek nauczyciela popełnia wiele błędów. W uczeniu samodzielnym i pracy zespołowej pracuje z trudnością i poniżej oczekiwań. Ma duże problemy w czytaniu ze zrozumieniem. Ma ubogi zasób słownictwa. Na niskim poziomie posługuje się technologiami informacyjno–komunikacyjnymi. Często nie kończy rozpoczętej pracy.

f. ocenę opisową ze zwrotem „**NIEDOSTATECZNIE**” otrzymuje uczeń, gdy mimo pomocy nauczyciela nie potrafi prawidłowo rozwiązywać zadań i nie stosuje strategii rozwiązywania problemów. Popełnia liczne błędy. Nie czyta ze zrozumieniem. Nie zadaje logicznych pytań. Ma ubogie słownictwo czynne i bierne. Nie współpracuje w grupie i szybko się zniechęca. Nie posługuje się technologiami informacyjno–komunikacyjnymi. Jego poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.

14. Zalecenia ogólne przy ocenianiu prac pisemnych. Przy wystawianiu ocen z prac pisemnych:

- klasowych, przeprowadzonych zgodnie z programem nauczania danej klasy,
- kartkówki sprawdzających bieżące postępy i umiejętności ucznia,
- pisania z pamięci i ze słuchu przeprowadzanego po utrwaleniu określonych umiejętności,
- samodzielnie pisanych prac pisemnych,
- prac domowych nauczyciel powinien uwzględnić następujące zasady dotyczące spełnienia wymagań:

Ocena	Celująco	Bardzo dobrze	Dobrze	Dostatecznie	Dopuszczająco	Niedostatecznie
stopień	6	5	4	3	2	1
Skala procentowa	100%	99% - 90%	89% - 75%	74% - 50%	49% - 30%	≤29%

Ocena	Celująco	Bardzo dobrze	Dobrze	Dostatecznie	Dopuszczająco	Niedostatecznie
stopień	6	5	4	3	2	1
Współczynnik łatwości	bardzo łatwy	bardzo łatwy	łatwy	umiarkowanie trudny	trudny	bardzo trudny

15. Ocena bieżąca wyrażona jest w stopniach według powyższej skali. Dopuszcza się stosowanie znaków + i – przy stopniach w ocenianiu bieżącym z wyłączeniem oceny 1 i 6.

16. Ocena klasyfikacyjna śródroczna jest oceną opisową ze zwrotem: celująco, bardzo dobrze, dobrze, dostatecznie, dopuszczająco, niedostatecznie i zawiera podsumowanie osiągnięć edukacyjnych z zaleceniami.

17. Ocena klasyfikacyjna roczna jest oceną opisową. Polega ona na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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 przewyżczeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

18. Oceny z religii bieżące, śródroczne i roczne ustala się w stopniach według skali: celujący-6, bardzo dobry-5, dobry-4, dostateczny-3, dopuszczający-2, niedostateczny-1.

Rozdział 9 Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII

§141.1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. (uchylony)

3. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

4. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- (uchylony)
- korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów, w szkole i poza nią,
- potrafi efektywnie zaplanować i pokierować pracą w zespole, dzieli się posiadaną wiedzą i umiejętnościami z innymi uczniami,
- świadomie planuje własny rozwój.

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował prawie pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową i programem nauczania,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemowych w nowych sytuacjach,
- potrafi efektywnie zaplanować i pokierować pracą w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdować i porządkować informacje,
- biegle posługuje się technologią informacyjną.

- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
 - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - c) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie,
 - d) współpracuje w grupie, potrafi ocenić niektóre wyniki pracy, wyciągnąć wnioski, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję, jaką przyjąć postawę, dzielić się wiedzą z innymi wybrać własny sposób uczenia się,
 - e) samodzielnie, dość sprawnie, korzysta z technologii informacyjno – komunikacyjnej.
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie
 - b) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne,
 - c) współpracuje w grupie, potrafi ocenić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję, jaką przyjąć postawę,
 - d) rzadko samodzielnie korzysta z technologii informacyjno – komunikacyjnej.
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - c) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny,
 - d) współpracuje w grupie, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy,
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności przy pomocy nauczyciela,
 - c) nie posługuje się technologią informacyjno – komunikacyjną,
 - d) nie rozumie czytanego tekstu i poleceń,
 - e) nie angażuje się w pracę w grupie.
5. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
- 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu),
 - 2) testy,
 - 3) kartkówki z maksymalnie trzech ostatnich tematów,
 - 4) zadania domowe,
 - 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
 - 6) różnego typu sprawdziany pisemne,
 - 7) wypowiedzi ustne,
 - 8) praca w zespole,
 - 9) testy sprawnościowe,
 - 10) prace plastyczne i techniczne,
 - 11) wiadomości i umiejętności muzyczne
6. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:
- 1) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę śródroczną i roczną, obowiązują następujące zasady przeprowadzania:
 - a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, które są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,
 - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia kalendarzowego nie więcej niż dwie.
 - 2) sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji, obowiązują następujące zasady przeprowadzania:
 - a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem (7 dni),

- b) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż 1 sprawdzian,
 - c) nie można przeprowadzać sprawdzianów w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa.
- 3) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z maksymalnie trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi, a przy ich przeprowadzaniu nie obowiązują ograniczenia określone w pkt 1 i 2.

7. (uchylony)

8. (uchylony)

9. (uchylony)

10. Każdy uczeń w półroczu powinien otrzymać co najmniej 6 ocen. Jeśli na dane zajęcia edukacyjne przypada 1 godzina tygodniowo, to uczeń powinien otrzymać w półroczu minimum trzy oceny.

11. Oceny podawane są uczniom do wiadomości. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego jako informacja dla rodziców i winne być podpisane przez rodziców.

12. Znak graficzny V oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.

13. Uczeń jest zobowiązany do pisania pracy klasowej obejmującej kompleksową część materiału. W przypadku nieobecności ucznia ma obowiązek napisać ją w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

14. Ocenione sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.

15. Na pięć dni przed klasyfikacją nie można przeprowadzać pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności.

16. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, ale to nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji.

17. (uchylony)

18. (uchylony)

19. Pisemne sprawdziany wiedzy i umiejętności oceniane są punktowo i przeliczane na oceny zgodnie z procentową punktacją:

poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny

30%-49% - dopuszczający

50%-74% - dostateczny

75%-89% - dobry

90%-99%-bardzo dobry

100% i/lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) - celujący

W przypadku prac innego typu obowiązuje powyższa procentowa skala ocen, chyba że nauczyciel określi inaczej w przedmiotowych zasadach oceniania. Zadanie dodatkowe nie może wykraczać poza program nauczania.

20. (uchylony)

21. Szczegółowy tryb i zasady sprawdzania wiedzy i umiejętności ustalają nauczyciele uczyący poszczególnych zajęć edukacyjnych w przedmiotowych zasadach oceniania i informują o nich uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

Rozdział 10 Ocenianie zachowania

§142a Śródroczna i roczna oraz końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1.

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;

- 8) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Przyjęte w szkole zasady oceniania ucznia pod względem zachowania uwzględniają:
- 1) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych, tzn. uczeń jest sumienny i systematyczny w nauce, zachowuje się zgodnie z oczekiwaniami szkoły i obowiązkami ucznia zapisanymi w regulaminie szkoły, a przypadki złego zachowania umie poddać krytycznej refleksji i stara się nie powtarzać błędów, przestrzega zasad kultury dyskusji, nie wagaruje, odrabia na bieżąco prace domowe i jest przygotowany do lekcji, dba o pomoce szkolne i sprzęt, rozwija własne zainteresowania, poszukuje nowych obszarów dla swojej aktywności (np. koła, konkursy, zawody), przestrzega zarządzeń i poleceń Dyrektora, nauczycieli, wychowawcy klasy;
 - 2) kulturę osobistą ucznia, tzn. że uczeń przestrzega ogólnie przyjętych zasad kultury i współżycia społecznego, okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, zachowuje się kulturalnie na terenie oddziału, szkoły, poza szkołą, na boisku szkolnym, podczas lekcji i przerw, na wycieczkach, (nie kradnie, nie wyłudza pieniędzy, nie uczestniczy w bójkach), dba o kulturę słowa, dba o zdrowie, higienę osobistą i estetyczny wygląd, unika zagrożeń związanych z uzależnieniami, nie spóźnia się na lekcje, pomaga innym w nauce, jest uczynny i koleżeński, jest krytyczny wobec siebie;
 - 3) zaangażowanie ucznia w życie szkoły tzn. uczeń wspomaga samorząd klasowy i szkolny, pełniąc różne funkcje społeczne lub aktywizuje siebie i innych do różnych prac, zachęca innych i sam uczestniczy w różnych formach aktywności pozalekcyjnej, np. w organizowaniu szkolnych imprez, apeli, redagowaniu szkolnej gazetki itp.

§142b. Ocena opisowa z zachowania w klasach I – III

Ocena z zachowania śródroczna, roczna i końcowa w klasach I – III jest oceną opisową. Ocena bieżąca z zachowania wyrażona jest w stopniach wg skali: **As**, Wspaniale - **W**, Dobrze - **D**, Popracuj jeszcze - **P**, Nie radzisz sobie – **N**.

KRYTERIA - czynniki, które będą brane pod uwagę przy opisie zachowania:

I. Zachowanie w środowisku szkolnym

1. Poszanowanie własności szkolnej i cudzej

Uczeń:

- dba o czystość i wygląd własności szkolnej, cudzej i otoczenia szkoły, nie niszczy ich,
- reaguje na negatywne zachowania innych uczniów, zgłasza je nauczycielowi,
- wzbogaca kącki tematyczne.

2. Kulturalne zachowanie w szkole i poza nią

Uczeń:

- nie korzysta z telefonów komórkowych w czasie przerwy i lekcji (telefon jest wyłączony),
- respektuje zasady zawarte w Kodeksie klasowym i Kodeksie Kornelowca,
- nie stosuje przemocy, agresji słownej i fizycznej,
- umiejętnie opanowuje emocje tj. gniew, złość, kłótniwość,
- jest tolerancyjny.

3. Dbalność o kulturę słowa.

Uczeń:

- nie używa wulgaryzmów, nie kłamie,
- stosuje zwroty grzecznościowe,
- jest tolerancyjny wobec koleżanek i kolegów,
- nie stosuje przemocy fizycznej i psychicznej – nie jest agresywny.

4. Dbłość o honor i tradycje szkoły

Uczeń:

- podczas uroczystości szkolnych ubrany jest w strój galowy,
- godnie reprezentuje szkołę w środowisku i dba o jej dobre imię,
- stosownie się zachowuje.

5. Właściwa postawa i pomoc innym

Uczeń:

- rzetelnie pełni obowiązki dyżurnego klasy,
- wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- udziela pomocy w nauce potrzebującym kolegom.

II. Stosunek do obowiązków i nawyki w pracy

1. Obecność na zajęciach

Uczeń:

- systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie spóźnia się (2 spóźnienia odpowiadają 1 godzinie nieusprawiedliwionej),
- terminowo usprawiedliwia nieobecności.

2. Przygotowanie do lekcji

Uczeń:

- odrabia zadania domowe,
- przynosi potrzebne przybory i materiały,
- posiada odpowiedni strój na wychowanie fizyczne (biała koszulka, ciemne spodenki),
- uzupełnia braki powstałe w wyniku swojej nieobecności na zajęciach.

3. Zaangażowanie

Uczeń:

- bierze udział w konkursach i zawodach,
- angażuje się w dodatkowe prace na rzecz szkoły,
- reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym.

4. Uczestnictwo w lekcjach

Uczeń:

- nie przeszkadza innym podczas lekcji,
- wykonuje prace i zadania polecone przez nauczyciela,
- prace i zadania wykonuje starannie i dokładnie,
- aktywnie i zgodnie pracuje w grupie,
- aktywnie uczestniczy w lekcji,
- stara się samodzielnie pracować.

III. Zachowanie zasad bezpieczeństwa i higieny.

1. Przestrzeganie dokumentów szkoły

Uczeń:

- dba o schludny wygląd i właściwy strój szkolny,
- przestrzega zapisy statutu, Kodeksu Kornelowca, Kodeksu klasowego.

2. Dbłość o zdrowie i środowisko

Uczeń:

- dba o higienę osobistą,
- dba o porządek w szkole i jej otoczeniu,
- szanuje zieleni.

3. Bezpieczeństwo na terenie szkoły i poza nią

Uczeń:

- bezpiecznie zachowuje się w szkole podczas przerw i zajęć,
- przerwę śródlekcyjną traktuje jako czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych,
- zna i stosuje zasady bezpieczeństwa podczas dojazdu autobusem szkolnym i w czasie wycieczek szkolnych,

- bezpośrednio po zajęciach udaje się do domu, świetlicy szkolnej lub na autobus.

Ocenę As otrzymuje uczeń, który:

I. Zachowanie w środowisku szkolnym

- **zawsze** dba o czystość i wygląd własności szkolnej, cudzej i otoczenia szkoły, nie niszczy ich,
- **zawsze** reaguje na negatywne zachowania innych uczniów, zgłasza je nauczycielowi,
- **bardzo często** wzbogaca kąciki tematyczne,
- **nigdy** nie korzysta z telefonów komórkowych w czasie przerwy i lekcji -telefon jest wyłączony,
- respektuje zasady zawarte w Kodeksie klasowym i Kodeksie Kornelowca,
- **nigdy** nie stosuje przemocy, agresji słownej i fizycznej,
- umiejętnie opanowuje emocje tj. gniew, złość, kłótniowość,
- jest tolerancyjny i stosuje zwroty grzecznościowe,
- **nigdy** nie używa wulgaryzmów, nie kłamie,
- **zawsze** podczas uroczystości szkolnych ubrany jest w strój galowy,
- godnie reprezentuje szkołę w środowisku i dba o jej dobre imię,
- **zawsze** rzetelnie pełni obowiązki dyżurnego klasy,
- wywiązuje się z powierzonych mu zadań i udziela pomocy w nauce potrzebującym kolegom.

II. Stosunek do obowiązków i nawyki w pracy:

- **zawsze** systematycznie uczęszcza na zajęcia, nigdy nie spóźnia się i terminowo usprawiedliwia nieobecności (nie ma godzin nieusprawiedliwione w miesiącu),
- **zawsze** odrabia zadania domowe, przynosi potrzebne przybory i materiały, posiada odpowiedni strój na wychowanie fizyczne (biała koszulka, ciemne spodenki), uzupełnia braki powstałe w wyniku swojej nieobecności na zajęciach,
- **bardzo często** bierze udział w konkursach i zawodach, angażuje się w dodatkowe prace na rzecz szkoły i reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym,
- **zawsze** wykonuje prace i zadania polecane przez nauczyciela, jego prace i zadania są wykonane starannie i dokładnie,
- **nigdy** nie przeszkadza innym podczas lekcji oraz **zawsze** aktywnie i zgodnie pracuje w grupie, pracuje samodzielnie.

III. Bezpieczeństwo i higiena

- **zawsze** dba o schludny wygląd i właściwy strój szkolny,
- przestrzega zapisy statutu, Kodeksu Kornelowca, Kodeksu klasowego,
- **zawsze** dba o higienę osobistą i o porządek w szkole i jej otoczeniu,
- szanuje zieleń,
- **zawsze** bezpiecznie zachowuje się w szkole podczas przerw i zajęć,
- zna i stosuje zasady bezpieczeństwa podczas dojazdu autobusem szkolnym i w czasie wycieczek szkolnych,
- **zawsze** bezpośrednio po zajęciach udaje się do domu, świetlicy szkolnej lub na autobus.

Ocenę Wspaniale (W) otrzymuje uczeń, który:

I. Zachowanie w środowisku szkolnym

- dba o czystość i wygląd własności szkolnej, cudzej i otoczenia szkoły, nie niszczy ich,
- **bardzo często** reaguje na negatywne zachowania innych uczniów, zgłasza je nauczycielowi,
- **dosyć często** wzbogaca kąciki tematyczne
- **nigdy** nie korzysta z telefonów komórkowych w czasie przerwy i lekcji -telefon jest wyłączony
- respektuje zasady zawarte w Kodeksie klasowym i Kodeksie Kornelowca,
- **nigdy** nie stosuje przemocy, agresji słownej i fizycznej,
- umiejętnie opanowuje emocje tj. gniew, złość, kłótniowość,
- jest tolerancyjny i stosuje zwroty grzecznościowe,
- **nigdy** nie używa wulgaryzmów, nie kłamie,
- **zawsze** podczas uroczystości szkolnych ubrany jest w strój galowy,
- godnie reprezentuje szkołę w środowisku i dba o jej dobre imię,
- **rzetelnie** pełni obowiązki dyżurnego klasy,

-**bardzo dobrze** wywiązuje się z powierzonych mu zadań i udziela pomocy w nauce potrzebującym kolegom.

II. Stosunek do obowiązków i nawyki w pracy:

- **zawsze** systematycznie uczęszcza na zajęcia, nigdy nie spóźnia się i terminowo usprawiedliwia nieobecności (1 godzina nieusprawiedliwiona w miesiącu lub 2 spóźnienia),
- **zawsze** odrabia zadania domowe, przynosi potrzebne przybory i materiały, posiada odpowiedni strój na wychowanie fizyczne (biała koszulka, ciemne spodenki), uzupełnia braki powstałe w wyniku swojej nieobecności na zajęciach,
- **bardzo często** bierze udział w konkursach i zawodach, angażuje się w dodatkowe prace na rzecz szkoły i reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym,
- **bardzo często** wykonuje prace i zadania polecane przez nauczyciela, jego prace i zadania są wykonane starannie i dokładnie,
- nie przeszkadza innym podczas lekcji oraz **bardzo często** aktywnie i zgodnie pracuje w grupie, pracuje samodzielnie.

III. Bezpieczeństwo i higiena

- **zawsze** dba o schludny wygląd i właściwy strój szkolny,
- przestrzega zapisy statutu, Kodeksu Kornelowca, Kodeksu klasowego,
- **raczej zawsze** dba o higienę osobistą i o porządek w szkole i jej otoczeniu,
- szanuje zieleni,
- **zawsze** bezpiecznie zachowuje się w szkole podczas przerw i zajęć,
- zna i stosuje zasady bezpieczeństwa podczas dojazdu autobusem szkolnym i w czasie wycieczek szkolnych,
- **zawsze** bezpośrednio po zajęciach udaje się do domu, świetlicy szkolnej lub na autobus.

Ocenę Dobrze (D) otrzymuje uczeń, który:

I. Zachowanie w środowisku szkolnym

- **często** dba o czystość i wygląd własności szkolnej, cudzej i otoczenia szkoły, nie niszczy ich,
- **raczej** reaguje na negatywne zachowania innych uczniów, zgłasza je nauczycielowi,
- **czasami** wzbogaca kąciki tematyczne,
- **raczej** nie korzysta z telefonów komórkowych w czasie przerwy i lekcji-telefon jest wyłączony,
- **stara się** respektować zasady zawarte w Kodeksie klasowym i Kodeksie Kornelowca,
- **dosyć często** nie stosuje przemocy, agresji słownej i fizycznej,
- umiejętnie opanowuje emocje tj. gniew, złość, kłótniowość,
- raczej jest tolerancyjny i stara się stosować zwroty grzecznościowe,
- **raczej** nie używa wulgaryzmów, nie kłamie,
- **zazwyczaj** podczas uroczystości szkolnych ubrany jest w strój galowy,
- dobrze reprezentuje szkołę w środowisku i dba o jej dobre imię,
- **dobrze** pełni obowiązki dyżurnego klasy,
- raczej wywiązuje się z powierzonych mu zadań i udziela pomocy w nauce potrzebującym kolegom.

II. Stosunek do obowiązków i nawyki w pracy:

- **dosyć** systematycznie uczęszcza na zajęcia, ma pojedyncze spóźnienia i często terminowo usprawiedliwia nieobecności (2 godziny nieusprawiedliwione w miesiącu),
- **często** odrabia zadania domowe, przynosi potrzebne przybory i materiały, raczej posiada odpowiedni strój na wychowanie fizyczne (biała koszulka, ciemne spodenki) i uzupełnia braki powstałe w wyniku swojej nieobecności na zajęciach,
- **zdarza się**, że bierze udział w konkursach i zawodach, **czasami** angażuje się w dodatkowe prace na rzecz szkoły i reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym,
- **dosyć często** wykonuje prace i zadania polecane przez nauczyciela, jego prace i zadania są wykonane raczej starannie, choć nie zawsze dokładnie,
- **raczej** nie przeszkadza innym podczas lekcji,
- **czasami** aktywnie i zgodnie pracuje w grupie, przeważnie pracuje samodzielnie.

III. Bezpieczeństwo i higiena

- **często** dba o schludny wygląd i właściwy strój szkolny,
- stara się przestrzegać zapisy statutu, Kodeksu Kornelowca, Kodeksu klasowego,
- **zazwyczaj** dba o higienę osobistą i o porządek w szkole i jej otoczeniu,
- raczej szanuje zieleni,
- **przeważnie** bezpiecznie zachowuje się w szkole podczas przerw i zajęć,
- zna i raczej stosuje zasady bezpieczeństwa podczas dojazdu autobusem szkolnym i w czasie wycieczek szkolnych,
- **zazwyczaj** bezpośrednio po zajęciach udaje się do domu, świetlicy szkolnej lub na autobus.

Ocenę Popracuj jeszcze (P) otrzymuje uczeń, który:

I. Zachowanie w środowisku szkolnym

- **rzadko** dba o czystość i wygląd własności szkolnej, cudzej i otoczenia szkoły, zdarza się, że nie niszczy je,
- **bardzo rzadko** reaguje na negatywne zachowania innych uczniów i raczej nie zgłasza ich nauczycielowi,
- rzadko wzbogaca kąciki tematyczne,
- **czasami** korzysta z telefonów komórkowych w czasie przerwy i lekcji,
- **rzadko** respektuje zasady zawarte w Kodeksie klasowym i Kodeksie Kornelowca,
- **dosyć często** stosuje przemoc, agresję słowną i fizyczną,
- zdarza się, że nie opanowuje emocji tj. gniew, złość, kłótniwość,
- rzadko jest tolerancyjni czasami stosuje zwroty grzecznościowe,
- **czasami** używa wulgaryzmów i kłamie,
- **czasami** podczas uroczystości szkolnych ubrany jest w strój galowy,
- **rzadko** godnie reprezentuje szkołę w środowisku i dba o jej dobre imię,
- **mało** rzetelnie pełni obowiązki dyżurnego klasy,
- raczej nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań.

II. Stosunek do obowiązków i nawyki w pracy:

- **mało** systematycznie uczęszcza na zajęcia, spóźnia się dosyć często i prawie nigdy terminowo nie usprawiedliwia nieobecności (3-4 godziny nieusprawiedliwione w miesiącu),
- **rzadko** odrabia zadania domowe, często nie przynosi potrzebnych przyborów i materiałów, rzadko posiada odpowiedni strój na wychowanie fizyczne (biała koszulka, ciemne spodenki), raczej nie uzupełnia braków powstałych w wyniku swojej nieobecności na zajęciach,
- **prawie nigdy nie** bierze udziału konkursach i zawodach, nie angażuje się w dodatkowe prace na rzecz szkoły i nie reprezentuje szkoły w środowisku lokalnym,
- **rzadko** wykonuje prace i zadania polecane przez nauczyciela, jego prace i zadania są wykonane mało starannie i niedokładnie,
- przeszkadza innym podczas lekcji oraz **rzadko** aktywnie i zgodnie pracuje w grupie, nie pracuje samodzielnie.

III. Bezpieczeństwo i higiena

- **raczej nie** dba o schludny wygląd i właściwy strój szkolny,
- **rzadko** przestrzega zapisów statutu, Kodeksu Kornelowca, Kodeksu klasowego,
- **mało** dba o higienę osobistą i o porządek w szkole i jej otoczeniu,
- rzadko szanuje zieleni,
- **rzadko** bezpiecznie zachowuje się w szkole podczas przerw i zajęć,
- raczej słabo zna i rzadko stosuje zasady bezpieczeństwa podczas dojazdu autobusem szkolnym i w czasie wycieczek szkolnych,
- **rzadko** bezpośrednio po zajęciach udaje się do domu, świetlicy szkolnej lub na autobus.

Ocenę Nie radzisz sobie (N) otrzymuje uczeń, który:

I. Zachowanie w środowisku szkolnym

- **raczej nigdy** nie dba o czystość i wygląd własności szkolnej, cudzej i otoczenia szkoły, często zdarza się, że je niszczy,
- **nigdy** nie reaguje na negatywne zachowania innych uczniów i nie zgłasza ich nauczycielowi,

- nigdy nie wzbogaca kąćki tematyczne,
- korzysta z telefonów komórkowych w czasie przerwy i lekcji,
- **nie** respektuje zasad zawartych w Kodeksie klasowym i Kodeksie Kornelowca,
- **często** stosuje przemoc, agresję słowną i fizyczną,
- nie potrafi opanować emocji tj. gniew, złość, kłótniwość,
- **nie** jest tolerancyjny i prawie nigdy nie stosuje zwrotów grzecznościowych,
- używa wulgaryzmów i często kłamie,
- **prawie nigdy** podczas uroczystości szkolnych ubrany jest w strój galowy,
- raczej nigdy nie reprezentuje godnie szkoły w środowisku i nie dba o jej dobre imię,
- **raczej nigdy nie** pełni rzetelnie obowiązki dyżurnego klasy,
- prawie nigdy nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań.

II. Stosunek do obowiązków i nawyki w pracy:

- **niesystematycznie** uczęszcza na zajęcia, często spóźnia się i nigdy terminowo nie usprawiedliwia nieobecności (powyżej 5 godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu),
- **bardzo rzadko** odrabia zadania domowe, przynosi potrzebne przybory i materiały, nie posiada odpowiedniego stroju na wychowanie fizyczne (biała koszulka, ciemne spodenki), prawie nigdy nie uzupełnia braków powstałych w wyniku swojej nieobecności na zajęciach,
- **nie** bierze udziału konkursach i zawodach i nie angażuje się w dodatkowe prace na rzecz szkoły,
- **prawie nigdy nie** wykonuje prac i zadań poleconych przez nauczyciela, jego prace i zadania są wykonane są nieestetycznie i mało czytelnie,
- **często** przeszkadza innym podczas lekcji oraz **nigdy** aktywnie i zgodnie nie pracuje w grupie, pracuje niesamodzielnie.

III. Bezpieczeństwo i higiena

- **nie** dba o schludny wygląd i właściwy strój szkolny,
- nie przestrzega zapisów statutu, Kodeksu Kornelowca, Kodeksu klasowego,
- **prawie nigdy nie** dba o higienę osobistą i o porządek w szkole i jej otoczeniu,
- nie szanuje zieleni,
- **rzadko lub nigdy** zachowuje się bezpiecznie w szkole podczas przerw i zajęć,
- nie zna i nie stosuje zasad bezpieczeństwa podczas dojazdu autobusem szkolnym i w czasie wycieczek szkolnych,
- bezpośrednio po zajęciach rzadko udaje się do domu, świetlicy szkolnej lub na autobus. spodenki), prawie nigdy nie uzupełnia braków powstałych w wyniku swojej nieobecności na zajęciach
- **nie** bierze udziału konkursach i zawodach i nie angażuje się w dodatkowe prace na rzecz szkoły
- **prawie nigdy nie** wykonuje prac i zadań poleconych przez nauczyciela, jego prace i zadania są wykonane są nieestetycznie i mało czytelnie,
- **często** przeszkadza innym podczas lekcji oraz **nigdy** aktywnie i zgodnie nie pracuje w grupie, pracuje niesamodzielnie.

§143. Ocena zachowania w klasach IV-VIII

1. Śródroczną i roczną oraz końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe (wz);
- 2) bardzo dobre (bdb);
- 3) dobre (db);
- 4) poprawne (pop);
- 5) nieodpowiednie (ndp);
- 6) naganne (ng).

2. Wychowawca oddziału klasy dokonuje oceny w oparciu o:

- 1) własne spostrzeżenia wychowawcy;
- 2) ocenę zachowań ucznia w zakresie zasad ujętych w statucie szkoły;
- 3) samoocenę dokonywaną przez ucznia przed klasyfikacją;
- 4) opinie innych uczniów i pracowników szkoły, zgłaszane do wychowawcy;
- 5) opinie innych nauczycieli.

3. Wyjściową oceną zachowania jest ocena **dobra**:

1) otrzymuje ją uczeń, który spełnia większość poniższych kryteriów:

- a) bez zarzutu wypełnia obowiązki szkolne, jest aktywny w pracach społecznych,
- b) dba o kulturę zachowania w szkole, stara się nie utrudniać pracy kolegom i pracownikom szkoły,
- c) bierze udział w życiu oddziału i szkoły,
- d) dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- e) nie otrzymuje licznych powtarzających się lub dotyczących rażącego naruszenia regulaminu szkolnego uwag,
- f) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, pozostawia po sobie porządek,
- g) jest koleżeński, życzliwy dla innych, szanuje ludzi starszych i niepełnosprawnych,
- h) dba o swój estetyczny wygląd: przestrzega zasad higieny osobistej, do szkoły nosi stosowny i schludny ubiór zgodny z regulaminem, na uroczystości szkolne i w wyznaczonych terminach przychodzi w stroju galowym;
- i) dba o swoje zdrowie i nie ulega nałogom,
- j) jest tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości, religii,
- k) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,

2) oceny dobrej z zachowania nie może otrzymać uczeń, który w danym półroczu:

- a) otrzymał nagane,
- b) był zawieszony w prawach ucznia,
- c) został przeniesiony karnie do innego oddziału,
- d) wobec którego zostały zastosowane środki ujęte w „Procedurach postępowania w sytuacjach trudnych i kryzysowych”,
- e) naruszył godność osobistą nauczyciela lub innego pracownika szkoły i wobec którego zostało złożone doniesienie na policję w tej sprawie,
- f) naruszył przepisy Kodeksu Karnego;

4. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia większość poniższych kryteriów:

- 1) w kulturze zachowania i stosunku do nauki stanowi wzór dla innych uczniów, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów;
- 2) wyróżnia się uczynnością, taktem, inicjatywą, jest organizatorem lub współorganizatorem imprez oddziałowych, szkolnych lub środowiskowych;
- 3) godnie reprezentuje szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach, olimpiadach, zawodach sportowych;
- 4) okazuje szacunek osobom starszym, rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych;
- 5) jest sumienny, prawdomówny i uczciwy;
- 6) właściwie reaguje na przejawy przemocy i agresji;
- 7) jest zawsze przygotowany do zajęć;
- 8) wzorowo pełni dyżury klasowe, sumiennie wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
- 9) systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień;
- 10) Jednorazowe upomnienie (znacznie uchybiające uczniowi lub nauczycielowi) w roku szkolnym wyklucza ocenę wzorową.

5. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia większość poniższych kryteriów:

- 1) zawsze daje bardzo dobry przykład zachowania i właściwego stosunku do nauki;
- 2) wypełnia wszystkie obowiązki wynikające z regulaminu szkolnego;
- 3) chętnie bierze udział w pracach na rzecz oddziału i środowiska, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- 4) systematycznie uczęszcza do szkoły, stara się być zawsze przygotowany do lekcji;
- 5) nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania;
- 6) troszczy się o mienie szkolne, społeczne i kolegów, dba o porządek w otoczeniu;
- 7) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe, wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa;
- 8) prezentuje wysoki poziom kultury osobistej;
- 9) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie pomaga innym;
- 10) okazuje szacunek osobom starszym;
- 11) właściwie reaguje na przejawy przemocy i agresji;
- 12) rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych;
- 13) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 14) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;
- 15) w miarę możliwości rozwija swoje zdolności i zainteresowania w kołach zainteresowań oraz reprezentuje klasę w konkursach wewnątrzszkolnych;

6. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia większość poniższych kryteriów:

- 1) na ogół spełnia obowiązki wynikające z regulaminu szkoły (zdarzają mu się drobne uchybienia), a zachowania wywołują czasami krytyczne uwagi nauczycieli lub innych osób podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych;
- 2) uczestniczy w życiu szkoły i oddziału;
- 3) w miarę możliwości uczestniczy w konkursach i projektach organizowanych na terenie szkoły;
- 4) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
- 5) na ogół wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac;
- 6) przestrzega zasad higieny osobistej, dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;
- 7) przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią;
- 8) szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne, w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej z własnej inicjatywy dokonuje naprawy na własny koszt lub w inny sposób rekompensuje szkodę;
- 9) nie znęca się fizycznie ani psychicznie nad innymi, szczególnie młodszymi i słabszymi;
- 10) stara się unikać kłótni i konfliktów;
- 11) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły;
- 12) stara się poprawić zachowanie (widać postępy w pracy nad sobą);
- 13) stara się być tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości i religii;
- 14) dba o estetykę swojego wyglądu;

7. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który

- 1) dopuszcza się wykroczeń przeciwko regulaminowi i statutowi szkoły, ale pracuje nad poprawą swojego zachowania i wykazuje ją;
- 2) lekceważy obowiązki szkolne (nie wykonuje poleceń nauczycieli lub innych pracowników szkoły, często jest nieprzygotowany do lekcji, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć);

- 3) ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad;
- 4) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
- 5) nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie szkoły i kolegów;
- 6) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, używa wulgarnych słów;
- 7) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych (przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy, na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych), itp;
- 8) bierze udział w bójkach, kłamie, oszukuje;
- 10) ulega nałogom;
- 11) ma nieusprawiedliwione nieobecności (wagary).

8. Ocenę **naganną**:

- 1) otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę nieodpowiednią, a ponadto dopuścił się jednego z zachowań:
- 2) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 3) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;
- 4) wagaruje i namawia innych do wagarowania, bardzo często spóźnia się na lekcje;
- 5) swoim zachowaniem uniemożliwia prowadzenie zajęć – daje zły przykład rówieśnikom, wpływa na nich demoralizująco, zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych;
- 6) prowokuje bójki, często bierze w nich udział, dopuścił się kradzieży;
- 7) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
- 8) naraża na szwank dobre imię szkoły, rozmyślnie niszczy mienie szkolne i prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody;
- 9) obraża nauczycieli, jest arogancki, wulgarny i agresywny (w tym wypadku sprawa zostaje skierowana do sądu zgodnie z ustawą o ochronie funkcjonariuszy publicznych);
- 10) ulega nałogom (pali papierosy, pije alkohol, stosuje środki odurzające lub je rozprawdza);
- 11) drastycznie narusza zasady kultury, dobrego wychowania i estetyki;
- 12) spowodował, że szkoła wystąpiła do sądu w jego sprawie;

9. Inne przewinienia skutkujące obniżeniem oceny z zachowania:

- 1) korzystanie w czasie zajęć z telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych lub innych urządzeń rejestrujących, odtwarzających służących komunikowaniu się;
- 2) niestosowny, nieregulaminowy wygląd oraz ubiór (makijaż, farbowane włosy, tatuaż, malowane paznokcie, noszenie nakrycia głowy w budynku, kolczyki w innych miejscach niż uszy, głęboki dekolt, zbyt krótka spódnica, szorty, ubiór odsłaniający brzuch i bieliznę, ubiór zawierający obelżywe i wulgarne napisy oraz nadruki propagujące używki).

10. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem rozdziału 11.

11. Jednym z elementów składowych oceny zachowania jest samoocena ucznia (zał. nr 1). Uczeń odpowiada na każde pytanie, udzielając odpowiedzi Tak, raczej tak lub nie. Każda ze wskazanych odpowiedzi ma swoją wartość punktową, którą następnie wychowawca podlicza według podanego wzoru:

wz	50-51
bdb	46-49
db	39-45
pop	31-38

Odpowiedzi A – 3 punkty
Odpowiedzi B – 2 punkty
Odpowiedzi C – 1 punkt
Łącznie 51 punktów.

ndp	25-30
ng	0-24

12. Wychowawca klasy, najpóźniej na 2 tygodnie przed ostatnim w I półroczu oraz ostatnim w roku szkolnym spotkaniem z rodzicami wypełnia tabelę z proponowaną oceną zachowania każdego ucznia (zał. nr 2), Tabela zostaje udostępniona jako plik w chmurze i przesłana pocztą elektroniczną do nauczycieli uczących w danej klasie, umożliwiając tym samym zaopiniowanie proponowanej oceny przez zespół nauczycieli.

KARTA SAMOOCENY ZACHOWANIA UCZNIĄ

Imię i nazwisko:..... Klasa:..... Data:.....

Wypełnij dokładnie kartę! Każdą odpowiedź nanieś na kartę kodów znajdującą się pod kartą samooceny.

1. Zachowanie w środowisku

1. Czy dbam o czystość klas i innych pomieszczeń w szkole, nie niszczę sprzętu i pomocy szkolnych, nie przywłaszczam cudzej własności?

a- tak, b – raczej tak, c- nie

2. Czy jestem tolerancyjny wobec koleżanek i kolegów i czy odnoszę się kulturalnie do rówieśników, nauczycieli i pracowników szkoły?

a- tak, b – raczej tak, c – nie,

3. Czy dbam o kulturę w mowie i nie stosuję wulgaryzmów?

a- tak, b – raczej tak, c – nie,

4. Czy stosuję zwroty grzecznościowe „proszę”, „przepraszam”, „dziękuję”, „dzień dobry”, „do widzenia” itp.

a- tak, b – raczej tak, c – nie,

5. Czy wobec rówieśników i pracowników szkoły nie stosuję przemocy oraz agresji psychicznej, słownej i fizycznej, czy panuję nad negatywnymi emocjami, czy okazuję im szacunek?

a- tak, b – raczej tak, c – nie,

6. Czy podczas uroczystości szkolnych ubrany jestem w strój galowy i zachowuję się kulturalnie, czy dbam o dobre imię szkoły i angażuję się w organizację imprez klasowych i szkolnych?

a- tak, b – raczej tak, c – nie,

7. Czy właściwie wypełniam obowiązki dyżurnego oraz sumiennie wywiązuję się pełnionych w szkole/ klasie funkcji (jaka to funkcja), czy uczestniczę w akcjach charytatywnych?

a- tak, b – raczej tak, c – nie,

2. Stosunek do obowiązków i nawyki w pracy

1. Czy systematycznie uczęszczam na zajęcia, nie spóźniam się, terminowo usprawiedliwiam nieobecności?

a- tak, b – raczej tak, c – nie,

2. Czy jestem zawsze przygotowany do zajęć szkolnych (odrabiam zadania domowe ustne i pisemne, przynoszę zeszyty, podręczniki, ćwiczenia, przybory i potrzebne materiały)?

a- tak, b – raczej tak, c – nie,

3. Czy brałem udział w konkursach szkolnych (przedmiotowych, artystycznych, sportowych) oraz innych imprezach reprezentując szkołę? Wymień w jakich?

.....

a- tak, b – raczej tak, c – nie,

4. Czy odpowiednio zachowuję się na lekcjach (jestem skupiony, nie przeszkadzam głośnymi rozmowami w czasie pracy, nie rozpraszam innych, nie zakłócam toku zajęć)?

a- tak, b – raczej tak, c – nie,

5. Czy wykonuję prace i zadania polecane przez nauczycieli? Czy terminowo uzupełniam braki powstałe w wyniku mojej nieobecności? Czy w pracy wykazuję się samodzielnością, inicjatywą?

a- tak, b – raczej tak, c – nie,

6. Czy dbam o jak najlepszą jakość swej pracy, wykonuję prace starannie i do końca i wywiązuję się z podjętych zobowiązań?

a- tak, b – raczej tak, c – nie,

3.Zachowanie higieny i zasad bezpieczeństwa

1. Czy potrafię właściwie reagować w sytuacjach niebezpiecznych i właściwie się zachować w sytuacjach konfliktowych? (np. zapobiegam bójkom, zgłaszam problemy)

a- tak, b – raczej tak, c – nie,

2. Czy dbam o swoją higienę osobistą i nie ulegam nałogom (np. palenia papierosów, spożywania alkoholu, zażywania narkotyków, komputerowemu itp.)? Czy dbam o czystość w szkole i jej otoczeniu? (nie niszczyć zieleni, segreguję odpady itp.)

a- tak, b – raczej tak, c – nie,

3. Czy znam i stosuję zasady bezpieczeństwa podczas przerw, zajęć, zabaw, wycieczek szkolnych i dojazdu autobusem szkolnym?

a- tak, b – raczej tak, c – nie,

4. Czy zawsze noszę właściwy strój szkolny?

a- tak, b – raczej tak, c – nie,

Przenieś odpowiedzi do tabelki. Wstaw krzyżyk w odpowiednią kratkę zgodnie z udzieloną odpowiedzią.

1.Zachowanie w środowisku

2.Stosunek do obowiązków i nawyki w pracy

	a	b	c
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

	a	b	C
1			
2			
3			
4			
5			
6			

3.Zachowanie higieny i zasad bezpieczeństwa

	a	b	c
1			
2			
3			
4			

Załącznik nr 2

Spostrzeżenia poszczególnych nauczycieli dotyczące zachowania uczniów klasy
półrocze/koniec roku rok szkolny

Nr ucznia	Nazwisko i imię	J. polski	J. angielski	J. niemiecki	Muzyka	Plastyka	Historia	Przyroda	Biologia	Geografia	Fizyka	Chemia	Matematyka	Informatyka	Technika	Religia/etyk	Wych. fiz.
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	
28																	
29																	

Uwagi i dodatkowe informacje:

Skala ocen zachowania:

- wzorowe wz
- bardzo dobre bdb
- dobre db
- poprawne pop
- nieodpowiednie ndp
- naganne ng

Rozdział 11 Tryb odwoławczy w sprawie oceny zachowania

§144 1. Uczeń lub jego rodzice mogą, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora zostaje przewodniczącym komisji,
- 2) wychowawca,
- 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- 4) pedagog i psycholog ,
- 5) przedstawiciel Rady rodziców danej klasy, do której uczęszcza uczeń

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

5. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji, zawierający: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji termin posiedzenia, imię i nazwisko ucznia oraz wynik głosowania i ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Rozdział 12 Klasyfikacja śródroczna i roczna

§145. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

2. Półrocze pierwsze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego a kończy nie później niż w ostatni piątek stycznia. Drugie półrocze trwa od lutego do zakończenia roku szkolnego. Czas trwania obu półroczy może być zmieniony, gdy zajdzie konieczność dostosowania ich terminów i okresy trwania do kalendarza roku szkolnego ogłaszanego corocznie przez ministra ds. oświaty.

3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.

4. Klasyfikowanie przeprowadzane jest w terminie ustalonym każdorazowo przez Dyrektora szkoły, nie wcześniej niż na 2 (dwa) tygodnie przed zakończeniem półrocza lub roku.

5. 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen częściowych.

2. Zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej na podstawie średniej ważonej w klasach IV - VIII

Podstawą do wystawienia oceny półrocznej i oceny rocznej w Szkole Podstawowej nr 6 im. Kornela Makuszyńskiego w klasach IV – VIII jest **średnia ważona** obliczona w następujący sposób:

1. Każda ocena częściowa ma przyporządkowaną wartość – wagę.

Obszary aktywności podlegające ocenie:

Ustala się trzy obszary form aktywności podlegających ocenie:

Obszar A – waga 3 - obejmuje sprawdziany, testy, prace klasowe, oraz wszelkie inne formy pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności, zapowiedziane z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem oraz konkursy i zawody na szczeblu gminnym, powiatowym, wojewódzkim i wyżej (1, 2 lub 3 miejsce lub tytuł laureata)

Obszar B – waga 2 - obejmuje kartkówki, odpowiedzi ustne, projekty i prace długoterminowe, konkursy na szczeblu szkolnym (1, 2 lub 3 miejsce lub tytuł laureata) oraz wyróżnienia w pozostałych konkursach i zawodach

Obszar C - waga 1 - obejmuje zadania domowe, pracę na lekcji, aktywność oraz nieprzygotowanie do zajęć.

2. Wzór na wyliczenie oceny średniej ważonej na I i II półrocze:

$\frac{(\text{suma stopni wagi 1}) \cdot 1 + (\text{suma stopni wagi 2}) \cdot 2 + (\text{suma stopni wagi 3}) \cdot 3}{(\text{liczba stopni wagi 1}) \cdot 1 + (\text{liczba stopni wagi 2}) \cdot 2 + (\text{liczba stopni wagi 3}) \cdot 3}$

3. Ocena roczna wyliczana jest na podstawie średniej ważonej wszystkich ocen z I i II półrocza.

4. Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

WYNIK	Stopień semestralny
0,00 – 1,75	niedostateczny
1,76 – 2,75	dopuszczający
2,76 – 3,75	dostateczny
3,76 – 4,75	dobry
4,76 – 5,49	bardzo dobry
5,50 – 6,00	celujący

Nauczyciel ma prawo podwyższyć otrzymany wynik o 0,2.

6. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatnie półrocze roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego półrocza

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

9. (uchylony)

10. (uchylony)

11. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

12. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.

§146. Na 4 (cztery) tygodnie przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

§147. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

§148. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności

uczni na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§149. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Rozdział 13 Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

§150. 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) (uchylony)
- 2) (uchylony)
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym - konsultacji indywidualnych.

4. (uchylony)

5. (uchylony)

6. (uchylony)

7. (uchylony)

8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

Rozdział 14 Egzamin klasyfikacyjny

§151.1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. (uchylony)

3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
7. Egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. (uchylony)
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4 przeprowadza nauczyciel danyh zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 12 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 12 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 18 oraz §153.
18. Uczeń, któremu w wyniku rocznych egzaminów klasyfikacyjnych ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

Rozdział 15 Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

§152.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicom.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przed Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor lub nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisja,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog zatrudniony w szkole,
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady rodziców.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu, o którym mowa w pkt 9, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
12. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 16 Egzamin poprawkowy

§153.1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w §140 ust. 13 i 141 ust. 4 według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem §153 ust. 1.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym.
17. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 17 Egzamin ósmoklasisty

§154. 1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.

1a. Szczegółowe warunki i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy

2. (uchylony)

3. (uchylony)

4. (uchylony)

5. (uchylony)

6. (uchylony)

7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. (uchylony)
11. (uchylony)
12. (uchylony)
13. (uchylony)
14. (uchylony)
15. (uchylony)
16. (uchylony)
17. (uchylony)
18. (uchylony)
19. (uchylony)

DZIAŁ XIV PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY

Rozdział 1 Informacje ogólne

§156.1.Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2 oraz § 157 ust.4 wewnętrznych zasad oceniania.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 i nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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

Fakt ten odnotowuje się w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym ucznia umieszczając klauzulę „uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia ...promowany warunkowo do klasy...”

4. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

5. Średnia ocen klasyfikacyjnych półrocznych i rocznych wyliczona jest z ocen uzyskanych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych nauczanych w danym roku szkolnym, z uwzględnieniem oceny z religii.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

7. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym programie nauczania, wraz z oceną z religii/etyki, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

Rozdział 2 Ukończenie szkoły

§157. 1. Uczeń kończy szkołę jeżeli :

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (półroczu programowo najwyższym) oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów,
 - 2) spełnia warunki dotyczące oceny z zachowania, o których mowa w rozporządzeniu MEN.
2. Uczniowi, który kończy szkołę podstawową, wpisuje się na świadectwie oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie programowo najwyższej oraz zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
 3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych, wraz z oceną z religii/etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 3. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.
 4. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

Rozdział 3 Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

§158. 1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. (uchylony)
4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
7. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
11. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotację „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis Dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
12. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.

13. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

14. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora szkoły.

15. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora szkoły.

16. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

17. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:

- 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły,
- 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

DZIAŁ XV WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

Rozdział 1 Informacje ogólne

§159. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej, w budynku szkolnym zainstalowano elektroniczny system kontroli dostępu do pomieszczeń szkoły. Ponadto nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele szkoły.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia i przebywania w budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem np. podczas wycieczek:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć,
- 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów,
- 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku: sala gimnastyczna, pracownie: techniki, informatyki, fizyki, chemii, przyrody, plastyki i inne, opiekunowie pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

5. Budynek i teren szkoły objęte nadzorem kamer CCTV są monitorowane całodobowo.

5a. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego określa Regulamin funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Zespołu Edukacyjnego nr 1 w Świebodzinie.

6. Szkoła na stałe współpracuje z policją.

§160.1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania godzin punktualnego przyścia do szkoły i wyjścia z budynku szkoły.

2. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych. Podstawą zwolnienia z planowanych zajęć edukacyjnych jest:

- 1) pisemna decyzja Dyrektora szkoły – w przypadku zajęć z wych. fizycznego, informatyki, dodatkowego języka obcego,
- 2) pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień, godzinę wyjścia ze szkoły oraz dane osoby odbierającej dziecko.

Decyzję o zwolnieniu z zajęć podejmuje wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, po zapoznaniu się z w/w wnioskiem.

7. W przypadku nieobecności nauczyciela, Dyrektor szkoły może w szczególnych przypadkach odwołać pierwsze i ostatnie lekcje, informując o tym rodziców najpóźniej w dniu poprzedzającym odwołanie zajęć.

8. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.

9. Rodzice uczniów zobowiązani są do dnia 20 września każdego roku poinformować wychowawcę na piśmie o wszelkich przeciwwskazaniach w realizacji:

- 1) zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych w szkole,
- 2) Programu Wychowawczo - Profilaktycznego szkoły,
- 3) wycieczek organizowanych przez szkołę.

oraz poinformowania o każdorazowej zmianie tego stanu.

Rozdział 2 Procedury postępowania w razie wypadku ucznia

§161.1. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który jest jego świadkiem, udziela pierwszej pomocy przedmedycznej bądź zapewnia jej udzielenie poprzez wezwanie pielęgniarki szkolnej. Zawiadamia też pielęgniarkę szkolną, wychowawcę klasy oraz sekretarza szkoły, który powiadamia szkolnego inspektora bhp i Dyrektora szkoły.

2. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły rodziców, pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby) oraz organ prowadzący.

3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

Rozdział 3 Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

§162.1. W Szkole Podstawowej nr 6 im. K. Makuszyńskiego w Świebodzinie obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz szkoły jako instytucji w dokumentach: Procedury postępowania w przypadku zagrożenia oraz Procedury postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo.

2.(uchylony).

3.(uchylony)

4.(uchylony)

5.(uchylony)

6.(uchylony)

7.(uchylony)

8.(uchylony)

9.(uchylony)

10.(uchylony)

11.(uchylony)

12. (uchylony)

13.(uchylony)

14. (uchylony)

Rozdział 4 Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

§163.1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji,
- 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy,
- 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i zaznajomienie ich ze sposobami przeciwdziałania im,
- 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi szkoły),
- 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
- 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w Rejestrze wypadków, znajdującym się w sekretariacie szkoły).

4. (uchylony)

5. (uchylony)

6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

7. (uchylony)

Rozdział 5 Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

§164.1. Podstawowe zasady organizacyjne i zapewnienia bezpieczeństwa na wycieczkach określa Regulamin wycieczek szkolnych obowiązujący w Szkole Podstawowej nr 6 im. K. Makuszyńskiego w Świebodzinie.

2. (uchylony)

3. (uchylony)

4. (uchylony)

5. (uchylony)

6. (uchylony)

7. (uchylony)

8. (uchylony)

9. (uchylony)

10. (uchylony)

11. (uchylony)

12. (uchylony)

13. (uchylony)

14. (uchylony)

15. (uchylony)

16. (uchylony)

17. (uchylony)

18. (uchylony)

19. (uchylony)

20. (uchylony)

Rozdział 6 Zasady bezpieczeństwa w sali gimnastycznej

§165.1. Podstawowe zasady bezpieczeństwa w sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz placu zabaw określają odpowiednio: regulamin sali gimnastycznej, regulamin korzystania z boisk szkolnych oraz regulamin placu zabaw.

2. (uchylony)

3. (uchylony)

4. (uchylony)

DZIAŁ XVI CEREMONIAŁ SZKOLNY

Rozdział 1 Symbole szkolne

§166. 1. Szkoła Podstawowa nr 6 im. Kornela Makuszyńskiego w Świebodzinie posiada symbole szkolne wskazane w ust. 2-4.

2. Postanowienia dotyczące sztandaru szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora nauczycieli. Poczet wybierany jest corocznie w jawnym głosowaniu członków Rady Pedagogicznej na klasyfikacyjnym posiedzeniu i składa się z dwóch trzyosobowych składów,
- 2) w skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie najstarszego rocznika - klas VIII, którzy będąc uczniami klasy programowo niższej – klasy VII, osiągnęli na koniec roku szkolnego najwyższą średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, nie posiadają ocen dostatecznych i otrzymali co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
- 3) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany spośród uczniów najstarszej klasy szkoły, wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i w pierwszej kolejności o wzorowym zachowaniu,
- 4) w wyjątkowych okolicznościach Rada Pedagogiczna może powołać w skład pocztu sztandarowego uczniów ze średnią ocen nie niższą niż 4,5 i zachowaniem bardzo dobrym,
- 5) kandydatury składu są przedstawiane przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na czerwcowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej i przez nią zatwierdzane,
- 6) kadencja pocztu trwa jeden rok, począwszy od przekazania sztandaru w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego,
- 7) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu,
- 8) skład osobowy pocztu sztandarowego jest następujący:
 - a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń;
 - b) Asysta - dwie uczennice;
- 9) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie,
- 10) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 11) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji,
- 12) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem),
- 13) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu,
- 14) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność” Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość,
- 15) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochycenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar,
- 16) sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
 - b) w czasie wykonywania „Roty”,

- c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
- d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych i absolwentów,
- e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
- f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
- g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
- h) w trakcie uroczystości kościelnych.

3. Godło/logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek siedzącego ucznia trzymającego cyfrę 6 na wysokości głowy oraz nazwę szkoły.

4. Hymn szkoły – utwór „Hymn Kornelowców” jest śpiewany podczas uroczystości szkolnych.

5. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe oraz Dzień Flagi Rzeczypospolitej Polskiej (2 maja) i Dzień Edukacji Narodowej (14 października).

6. Wyróżnia się następujące uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
- 2) uroczyste pożegnanie absolwentów Szkoły,
- 3) apele okolicznościowe i uroczystości szkolne,
- 4) uroczystość przyjęcia uczniów w poczet społeczności szkolnej - pasowanie klas pierwszych (trzeci piątek września),
- 5) obchody Dni Patrona,
- 6) uroczyste obchody rocznic szkolnych,
- 7) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru Szkoły.

7. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych powinno być następujące:

Na komendę prowadzącego uroczystość „Bacność, sztandar Szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;

- a) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na bacność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,
- b) „Do hymnu Szkoły” - odśpiewuje się hymn Szkoły,
- c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”,
- d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej nr 6 imienia Kornela Makuszyńskiego w Świebodzinie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą Szkołę i jej Patrona”,

Chorąży pierwszego składu nowego pocztu wygłasza formułę:

„Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej nr 6 imienia Kornela Makuszyńskiego w Świebodzinie. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą Szkołę i naszego Patrona.”,

chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki).

Po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas.

„Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.

- e) na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Bacność, sztandar Szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

Rozdział 2 Ślubowanie uczniów klasy pierwszej szkoły podstawowej

§167.1. Uczniowie klas pierwszych składają ślubowanie we wrześniu podczas uroczystości pasowania na ucznia.

2. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu

prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi określoną w ust. 3.

3. Tekst ślubowania brzmi następująco:

„Ślubuję na sztandar szkoły, że będę pilnym uczniem. Będę tak pracował, żeby o szóście mówiono same dobre rzeczy, a rodzice byli dumni ze swojego dziecka”.

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

„Bądź dobry uczniem Szkoły Podstawowej nr 6.”

Rozdział 3 Pożegnanie absolwentów szkoły podstawowej

§168.1. Uczniowie klasy ósmych składają ślubowanie w dniu zakończenia roku szkolnego.

2. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie.

3. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi określone w ust. 4.

4. Rota ślubowania absolwentów brzmi następująco:

„My, uczniowie Szkoły Podstawowej nr 6 imienia Kornela Makuszyńskiego w Świebodzinie uroczystie ślubujemy Tobie Szkoło:

- 1) zdobytą tutaj wiedzę, sprawności i umiejętności jak najlepiej wykorzystać w dalszym swym życiu;
- 2) zawsze uczyć się i pracować sumiennie i rzetelnie, czynnie współuczestniczyć w życiu społecznym i kulturalnym, w przyszłości być prawym i uczciwym obywatelem;
- 3) przynosić szacunek i chlubę sobie, rodzicom i swojej pierwszej szkole.”

Dział XVII POSTANOWIENIA KOŃCOWE I PRZEJŚCIOWE

§ 169. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z jej celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

§ 170.1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§171.1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.

2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian i nowelizacji w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.

3. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu.

§ 172. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy lub na wniosek:

- 1) Dyrektora szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
- 2) organów szkoły lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.

§ 173. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania do doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

Znowelizowany uchwałą Rady Pedagogicznej nr 11/2022/2023 z dnia 14 września 2022r. i przyjęto do stosowania.

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia (14 września 2022r.).

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 6
im. K. Makuszyńskiego w Świebodzinie
DYREKTOR
Zespołu Edukacyjnego nr 1
mgr Małgorzata Puchacz

