

# **STATUT**

## **Szkoły Podstawowej**

### **w Bieganinie**

## SPIS TREŚCI

Rozdział 1	Postanowienia ogólne .....	3
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły .....	4
Rozdział 3	Organy szkoły i ich kompetencje .....	12
Rozdział 4	Organizacja pracy szkoły .....	17
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	32
Rozdział 6	Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów .....	45
Rozdział 7	Prawa i obowiązki ucznia .....	89
Rozdział 8	Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole .....	98
Rozdział 9	Postanowienia końcowe .....	101

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Szkoła Podstawowa w Bieganinie, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 3) niniejszego statutu.
2. Szkole Podstawowej w Bieganinie podlega organizacyjnie Szkoła Filialna w Grudzielcu. Nauka w szkole filialnej trwa 3 lata.
3. Przy Szkole Podstawowej w Bieganinie i Filialnej w Grudzielcu zorganizowany jest oddział przedszkolny.
4. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się pod adresem:
  - 1) Bieganin 27, 63–440 Raszków
  - 2) Szkoła Filialna – Grudzielec 95, 63-440 Raszków
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Raszków z siedzibą w Raszkowie ul. Rynek 32, zwany dalej „organem prowadzącym”.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
8. Szkoła działa w obwodzie wyznaczonym przez organ prowadzący.

#### **§ 2.**

1. Rekrutacja do szkoły odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami, które określa Regulamin rekrutacji.
2. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat. Szkoła daje możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych. W ostatnim roku nauki uczniowie przystępują do egzaminu zewnętrznego.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej;
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne także w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
5. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

### **§ 3.**

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy rozumieć Szkołę Podstawową w Bieganinie;
- 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 4) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 5) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r.;
- 6) radzie pedagogicznej – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Bieganinie;
- 7) radzie rodziców - należy rozumieć radę rodziców Szkoły Podstawowej w Bieganinie;
- 8) samorządzie – należy rozumieć samorząd uczniowski;
- 9) technice – należy rozumieć również zajęcia techniczne;
- 10) informatyce – należy rozumieć również zajęcia komputerowe;
- 11) historii – należy rozumieć również historię i społeczeństwo;
- 12) godzinie wychowawczej – należy rozumieć również zajęcia z wychowawcą.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

### **§ 4.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1. ust. 1 pkt. 1, 2, przy współpracy z rodzicami poprzez:
  - 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowania;
  - 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;

- 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
- 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
    - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
    - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
    - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
    - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
    - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
    - f) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miejscowości,
    - g) organizowanie uroczystości zgodnie z kalendarzem szkoły,
    - h) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkoły,
    - i) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
    - j) pielęgnowanie tradycji związanych z miastem, miejscowością, najbliższym środowiskiem;
  - 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
    - a) indywidualną opiekę pedagogiczno - psychologiczną skierowaną do ucznia tego potrzebującego,
    - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
    - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
    - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
  - 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
    - a) tworzenie kół zainteresowań,
    - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,

- c) proponowanie uczniom dodatkowych zadań,
  - d) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów;
- 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
  - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
  - c) zapewnianie okresu ochronnego w pierwszych tygodniach nauki,
  - d) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
  - e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
  - f) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
  - g) składanie na zebraniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
  - h) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy specjalistów szkolnych,
  - i) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
  - j) zorganizowania stołówki szkolnej oraz świetlicy;
- 5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
- a) wyznaczenie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
  - b) współpracę z rodzicami uczniów,
  - c) zapoznanie z programem i Regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
  - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów,
  - e) ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- 6) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
  - b) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z Regulaminem pełnienia dyżurów,

- c) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - d) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - e) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
  - f) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
  - g) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
  - h) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
  - i) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
  - j) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
  - k) przestrzeganie praw ucznia,
  - l) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
  - m) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
  - n) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
  - o) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących między innymi: uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania i innych zjawisk dotyczących współczesny świat,
  - p) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do potrzeb uczniów,
  - q) cykliczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - r) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
  - s) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - t) kształtowanie postaw promujących zdrowy styl życia;
- 7) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym

- oddziałem,
- b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo - wychowawczych,
  - c) umożliwienie zmiany wychowawcy przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego:
    - umotywowany wniosek 85% rodziców,
    - decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna;
  - d) dostosowanie form spełniania zadań nauczyciela wychowawcy do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły;
- 8) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
  - b) udzielanie pomocy formalno - prawnej zainteresowanym nauczycielom;
- 9) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
  - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
  - c) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
  - b) sprawowanie przez dyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej,
  - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
  - e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,



- f) realizowanie działań wynikających z planów pracy, programów i projektów przyjętych w szkole;
- 11) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
  - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
  - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
  - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
  - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
  - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
  - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
  - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz innych osób;
- 12) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
  - b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
  - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
  - d) udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”,
  - e) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
- 13) w zakresie doradztwa zawodowego:
- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
  - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
  - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej;
- 14) w zakresie dbałości o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
5. Cele, o których mowa w ust. 3 osiąmane są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
  - 2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
  - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
  - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.
6. W szkole każdy uczeń, z wszystkimi jego możliwościami i trudnościami jest ważny i wobec każdego ucznia prowadzone są działania na najwyższym poziomie nauczycielskich możliwości, ukierunkowane na rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny oraz ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.

#### **§ 5.**

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczanego w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

5. Szkoła udostępnia nieodpłatnie podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe do zajęć obowiązkowych.

## **§ 6.**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo - profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, 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.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo - profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo - profilaktyczny szkoły. Treści wychowawczo - profilaktyczne realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
7. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

## **Rozdział 3**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

## § 7.

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

## § 8.

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
  - 3) wykonywanie zadań związanych z zapewnianiem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 7) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym corocznych nagród;
  - 8) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
  - 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 10) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
  - 12) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
  - 13) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
  - 14) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
  - 15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;

- 16) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 17) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 18) udostępnianie pielęgniarce, lekarzowi danych osobowych dzieci, w tym: imię, nazwisko i numer PESEL, celem realizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
  4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
  5. W trakcie wykonania swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 7 pkt 2, 3, 4.

#### **§ 9.**

1. W szkole tworzone jest stanowisko kierownika filii.
2. Zakres zadań i kompetencji dla kierownika filii opracowuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

#### **§ 10.**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
2. Rada pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
4. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu.

Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

5. 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 nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo projekt jego zmian.
7. Rada pedagogiczna realizuje zadania rady szkoły jeśli nie została powołana.
8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora szkoły 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.
10. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na zebraniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

## **§ 11.**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły

wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## **§ 12.**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. 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 rady rodziców.
  8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

### **§ 13.**

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
7. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 13. niniejszego statutu.

### **§ 14.**

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskimi, radą rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;



- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły 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 szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
  3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
  4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 15.**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
5. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 52.

#### **§ 16.**

1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacji szkoły, uwzględniający ramowe plany nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny i opinii związków zawodowych funkcjonujących w szkole.
2. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład

zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

3. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem.
4. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.
5. W klasach IV - VIII oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 8.
6. W klasach IV - VIII podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej. Grupy tworzy się według następujących zasad:
  - 1) języki obce – stopień zaawansowania znajomości języka;
  - 2) informatyka – ilość stanowisk komputerowych w pracowni.
7. W klasach IV - VIII podział na grupy jest obowiązkowy podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów, na nie więcej niż połowie tych obowiązkowych zajęć.
8. W klasach IV - VIII zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach do 26 uczniów. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
9. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano wyżej, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

### **§ 17.**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły, w formie pisemnej, rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę lub na pisemny wniosek rodziców mogą być zwalniane do domu.

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

#### **§ 18.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) klasowo - lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na I etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

#### **§ 19.**

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa szkoła wyższa kierująca na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

#### **§ 20.**

W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej oraz działalność na rzecz społeczności lokalnej.

#### **§ 21.**

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Stosowne pisemne oświadczenie woli składane jest dyrekcji szkoły za pośrednictwem

wychowawcy.

3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
4. Uczniom niekorzystającym z lekcji religii, jeżeli te zajęcia nie są pierwszą lub ostatnią lekcją, szkoła zapewnia opiekę.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
7. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
8. Uczniom uczęszczającym na lekcje religii dyrektor szkoły umożliwia udział w rekolekcjach wielkopostnych w wyznaczonym terminie.
9. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii, w czasie trwania rekolekcji, objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo - wychowawczymi.

## **§ 22.**

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i zamieszczenia go w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.
6. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

## **§ 23.**

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.
2. Zespoły spotykają się według ustalonych przez radę pedagogiczną zasad. Możliwe jest

- porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
  4. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
  5. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe, problemowe i zadaniowe.
  6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

#### **§ 24.**

1. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I - VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje podręczników i innych materiałów edukacyjnych.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny.
3. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.

#### **§ 25.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności, wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.
2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
4. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do dyrektora szkoły, za pośrednictwem nauczycieli świetlicy. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
5. Rodzice składają wnioski o przyjęcie do świetlicy w terminie wskazanym w Regulaminie pracy świetlicy. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.
6. Rodzice i uczniowie są zobowiązani do zapoznania się z regulaminem obowiązującym w świetlicy.
7. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa regulamin.

#### **§ 26.**

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, o których mowa w § 4 ust. 6.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów Bezpieczeństwa i Higieny Pracy podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.

#### **§ 27.**

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
  - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
  - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
  - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
  - 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej - za uczniów przebywających pod jego opieką.

5. Na przerwach uczniowie przebywają w salach lekcyjnych, na korytarzu lub boisku szkolnym.
6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły może:
  - 1) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
  - 2) na wniosek nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
    - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
    - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
7. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili wyjścia z budynku szkoły do domu.
8. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy. W takim przypadku rodzic składa odpowiedni wniosek.
9. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
10. Na terenie boiska szkolnego i placu zabaw dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem.
11. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na zawodach sportowych i innych uregulowane są odrębnymi dokumentami.
12. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
13. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub kierownika filii i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
14. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych

- utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
15. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły kontrolują osoby wchodzące na teren placówki.
  16. Do szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, wchodzi się przez wejście główne.
  17. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
  18. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
  19. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły zgłasza na policję.
  20. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.
  21. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
  22. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

## **§ 28.**

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, o którym mowa w § 58, zmierzające do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami



i nauczycielami.

6. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

### **§ 29.**

1. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
  - 1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
  - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego w ramach Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.

### **§ 30.**

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
  - 2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
  - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;

- 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
- 10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

### **§ 31.**

Biblioteka współpracuje z:

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

### **§ 32.**

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacje to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.

9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

### **§ 33.**

1. W szkole działa wolontariat szkolny.
2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.
3. Działania wolontariatu szkolnego adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Dyrektor szkoły powołuje szkolny wolontariat, opiekuna wolontariatu, nadzoruje i opiniuje jego działanie. Opiekunem szkolnego koła wolontariatu jest nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
5. Działalność wolontariatu szkolnego może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) rodziców.
6. Szkolny klub wolontariatu działa na podstawie regulaminu.

### **§ 34.**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
  - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
  - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
  - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
  - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;

- 6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych;
  - 7) umożliwienie rodzicom wglądu w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
  - 2) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
  - 3) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
  - 4) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
  - 5) pomocy psychologiczno - pedagogicznej na terenie szkoły;
  - 6) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych.
3. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły w sprawach:
- 1) objęcia dziecka nauką religii, etyki, zwolnienia z zajęć „Wychowanie do życia w rodzinie”;
  - 2) odroczenia obowiązku szkolnego;
  - 3) przyspieszenia obowiązku szkolnego;
  - 4) objęcia dziecka indywidualnym nauczaniem;
  - 5) objęcia dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
  - 6) realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Zebrania oddziałów są protokołowane.
5. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
6. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: pocztę e-mailową lub telefon służbowy.

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

### **§ 36.**

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

### **§ 37.**

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

### **§ 38.**

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia i wyposażenie.

### **§ 39.**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;

- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
  5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
    - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
    - 3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
    - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
    - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
    - 7) porad i konsultacji;
    - 8) warsztatów.

#### **§ 40.**

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego.
3. Dla uczniów posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym, wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:
  - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów lub
  - 2) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy, prowadzących zajęcia w klasach I – III szkoły podstawowej, lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy Prawo oświatowe, lub

3) pomoc nauczyciela.

#### **§ 41.**

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dyrektor szkoły na wniosek rodziców, organizuje takie nauczanie za zgodą organu prowadzącego.

#### **§ 42.**

Dla ucznia, który może uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie może realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymaga dostosowania organizacji nauczania do specjalnych potrzeb edukacyjnych, organizowana jest zindywidualizowana ścieżka kształcenia.

#### **§ 43.**

Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela - opiekuna.

#### **§ 44.**

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Szkoła przygotowuje na potrzeby organu prowadzącego dokumentację uczniów uprawnionych do „wyprawki szkolnej”, stypendium szkolnego i innych form pomocy.

#### **§ 45.**

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

#### **§ 46.**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

### **Rozdział 5**

#### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 47.**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.
5. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:
  - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
  - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
  - 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno - wychowawczego programu nauczania;
  - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
  - 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
  - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:
  - 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;



- 2) angażowanie się w tworzenie i modyfikowanie dokumentów regulujących pracę szkoły;
- 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
- 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
- 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
- 6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
- 7) umożliwienie uczniom osiągnięcia postępów i sukcesów;
- 8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
- 11) ustalanie wymagań edukacyjnych i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 12) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 13) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
- 14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
- 15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 16) realizowanie programu wychowawczo - profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
- 17) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno - pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału;
- 18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
- 19) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
- 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.

7. Nauczyciel jest obowiązany:

- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
- 2) 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, o których mowa w § 22 i § 23;
- 3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;

- 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 5) systematycznie dyżurować, zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
- 7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
- 8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
- 9) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy i bezpieczeństwa przeciwpożarowego oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym;
- 10) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
- 11) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 12) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 13) współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 14) Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

#### **§ 48.**

1. W szkole tworzy się stanowisko kierownika filii.
2. Kierownika filii szkoły powołuje dyrektor.
3. Kierownik filii zastępuje dyrektora we wszystkich sprawach, w których otrzyma upoważnienie.
4. Zakres obowiązków kierownika filii:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad powierzonymi nauczycielami, m. in.:
    - a) udzielanie instruktażu młodym nauczycielom,
    - b) obserwacja lekcji i innych form zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i innowacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem problematyki obserwacji w danym roku szkolnym,
    - c) kontrola pracowni przedmiotowych,

- d) formułowanie zaleceń i kontrola ich realizacji,
  - e) przedstawianie spostrzeżeń z obserwacji na posiedzeniach rady pedagogicznej,
  - f) gromadzenie informacji o pracy pedagogicznej nauczycieli;
- 2) sporządzanie tygodniowego planu lekcji;
  - 3) planowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - 4) nadzorowanie spraw dotyczących:
    - a) zaopatrzenia nauczycieli w aktualne programy nauczania,
    - b) zaopatrzenia szkoły w pomoce naukowe,
    - c) konkursów i zawodów,
    - d) praktyk studenckich;
  - 5) prowadzenie ewidencji nieobecności nauczycieli;
  - 6) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - 7) nadzorowanie, koordynowanie i analizowanie pracy wychowawczej w szkole:
    - a) analiza pracy wychowawców,
    - b) profilaktyka niedostosowania społecznego i resocjalizacja,
    - c) nadzór wycieczek szkolnych i turystyki,
    - d) nadzór nad działalnością samorządu szkolnego i innych organizacji młodzieżowych,
    - e) koordynowanie przebiegu imprez szkolnych,
    - f) dokonywanie oceny pracy wychowawczej na zakończenie roku szkolnego;
  - 8) udostępnianie materiałów do kroniki szkolnej;
  - 9) organizacja rekrutacji do szkoły;
  - 10) egzekwowanie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły, m. in. nadzorowanie dyżurów nauczycieli;
  - 11) kontrola dokumentacji szkolnej:
    - a) dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen,
    - b) planów pracy i sprawozdań organizacji młodzieżowych oraz komisji przedmiotowych,
    - c) dokumentacji dotyczącej wycieczek szkolnych,
    - d) doraźnych zmian planu lekcji z powodu nieobecności nauczycieli;
  - 12) prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym przepisami;
  - 13) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności;
  - 14) wykonywanie innych zadań bieżących, zleconych przez dyrektora szkoły.

#### § 49.

1. W procesie dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczym i innowacyjnym szkoły

wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.

2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który jeśli nie zaistnieją szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

#### **§ 50.**

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
  - 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
  - 2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
  - 3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo - opiekuńczych;
  - 4) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
  - 5) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
  - 6) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
  - 7) opracowywanie i realizacja planu wychowawcy oddziału, na podstawie programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - 8) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej, opiekuńczej i innowacyjnej;
  - 9) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, nauczycielami przedmiotów w danym oddziale i rodzicami uczniów.

#### **§ 51.**

Wychowawca oddziału ma prawo:

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

## **§ 52.**

1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
  - 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
  - 2) prowadzenie dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie;
  - 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
  - 4) informowanie rodziców ucznia o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
  - 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
  - 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
  - 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.
2. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
  - 1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen;
  - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
  - 3) wypisuje świadectwa szkolne;
  - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.
3. Dyrektor może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
  - 1) uzasadnionego wniosku nauczyciela - wychowawcy;

- 2) przeniesienia nauczyciela;
- 3) długotrwałej nieobecności nauczyciela;
- 4) uzasadnionego wniosku przynajmniej 80% rodziców danej klasy złożonego przez oddziałową radę rodziców;
- 5) na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego.

### **§ 53.**

Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

## **§ 54.**

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

## **§ 55.**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

#### **§ 56.**

1. Świetlica jest integralną częścią szkoły – w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo - opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły.
2. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć opracowanego na podstawie rocznego planu pracy szkoły.
3. Regulamin świetlicy opracowywany jest co roku przez wychowawców świetlicy na początku każdego roku szkolnego i zatwierdzany przez dyrektora szkoły oraz przedstawiany do akceptacji wychowankom i ich rodzicom.
4. Zajęcia świetlicowe są przeznaczone dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
5. Zajęcia świetlicowe organizowane są systematycznie, w ciągu całego dnia, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych oraz rozwojowych dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizycznych.
6. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
  - 1) opracowanie ramowego planu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 2) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć;
  - 3) przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - 4) sumienne spełnianie obowiązków podczas dyżurów;
  - 5) prowadzenie zajęć dydaktycznych według ogólnego planu i planów miesięcznych;
  - 6) sprawowanie opieki i zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom;
  - 7) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
  - 8) rozwijanie zainteresowań uczniów;
  - 9) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
  - 10) współpraca z rodzicami, radą pedagogiczną, pielęgniarką szkolną;
  - 11) dbanie o estetykę pomieszczeń i aktualny wystrój świetlicy;



- 12) wykonanie prac zleconych przez kierownika świetlicy;
- 13) zapoznanie uczniów (w pierwszym tygodniu września) z regulaminem świetlicy;
- 14) podpisanie kontraktu z wychowankami;
- 15) uzgadnianie z przełożonymi potrzeb materialnych świetlicy;
- 16) zgłaszanie wychowawcy klasy, rodzicom informacji o nieuczęszczaniu dziecka do świetlicy;
- 17) informowanie rodziców i wychowawcy klasy o niewłaściwym zachowaniu uczniów.

## § 57.

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenia warunków defektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów prawa.
2. W szkole działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji zgodnie z Regulaminem biblioteki,
    - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
    - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
    - d) udzielanie informacji bibliograficznych, bibliotecznych, tekstowych, źródłowych,
    - e) poradnictwo w doborze lektury,
    - f) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową

- i społeczną,
- g) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziałaniu wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów - w formie zajęć grupowych oraz pracę indywidualną z uczniem,
  - h) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - i) inspirowanie pracy Koła Miłośników Książek,
  - j) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno - wychowawczych związanych z książką i innymi źródłami informacji,
  - k) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
- 2) w zakresie prac organizacyjno - technicznych:
- a) gromadzenie i uzupełnianie zbiorów,
  - b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
  - c) selekcja zbiorów,
  - d) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
  - e) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością,
  - f) prowadzenie dokumentacji biblioteki,
  - g) konserwacja księgozbioru.

#### **§ 58.**

1. Rzecznika praw ucznia wybiera samorząd uczniowski w trybie określonym w Regulaminie samorządu uczniowskiego.
2. Czas kadencji Rzecznika praw ucznia jest określony w Regulaminie samorządu uczniowskiego.
3. Rzecznik praw ucznia pełni swoją funkcję społecznie.
4. Rzecznik praw ucznia może występować w imieniu uczniów, chroniąc ich prawa oraz podejmować się mediacji we wszelkich spornych sprawach między uczniami a nauczycielami lub dyrekcją szkoły.

#### **§ 59.**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;

- 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
  - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor szkoły.
  5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
  6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
  7. Wszyscy pracownicy szkoły są odpowiedzialni za zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
  8. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
    - 1) sekretarz szkoły;
  9. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
    - 1) woźny;
    - 2) sprzątaczką;
    - 3) rzemieślnik kucharz;
    - 4) pomoc kuchenna;
  10. W szkole za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
  11. Stanowiska, o których mowa w ust. 8 i ust. 9 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
  12. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 8 należy w szczególności:
    - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
    - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
    - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;

- 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
13. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 9 należy w szczególności:
    - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy i stosowanie się do poleceń przełożonych;
    - 2) przestrzeganie obowiązującego w szkole czasu pracy, Regulaminu pracy, ustalonego porządku oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych;
    - 3) niezwłoczne zawiadamianie przełożonych o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia i zdrowia uczniów;
    - 4) dbanie o dobro pracodawcy, ochrona jego mienia oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.
  14. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 12 i ust. 13 określa Regulamin pracy obowiązujący w szkole.
  15. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 8 i ust. 9 określają również zakresy czynności przygotowane zgodnie z Regulaminem pracy.

#### **§ 60.**

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym może tworzyć inne stanowiska pracy i stanowiska kierownicze. Po utworzeniu stanowiska pracy dyrektor szkoły zobowiązany jest do opracowania zakresu zadań i kompetencji osób zajmujących te stanowiska.
2. W szkole obowiązuje Regulamin pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
3. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.
4. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

### **Rozdział 6**

#### **Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów**

#### **§ 61.**

Ocenianiu podlegają:

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

## § 62.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu rozpoznanie przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w przypadku ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej

niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

### **§ 63.**

1. 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 się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

2. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z danych zajęć oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców;
- 3) bieżące ocenianie oraz ustalanie klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 4) przeprowadzanie sprawdzianów wiedzy i umiejętności, egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania przez uczniów wyższych niż przewidywane przez nauczycieli klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 6) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania przez uczniów wyższych niż przewidywane przez wychowawcę klasyfikacyjnych rocznych ocen zachowania;
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom uczniów informacji o ich postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu.

### **§ 64.**

W wewnątrzszkolnym ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;
- 7) zasada oceny ważonej – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących; ocena ta wynika z przeliczenia „wpływu” ocen cząstkowych według zasad określonych w statucie szkoły.

#### **§ 65.**

1. Obszary aktywności ucznia podlegające ocenianiu

- 1) wiedza;
- 2) umiejętności;
- 3) zachowanie.

2. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

- 1) prace pisemne:
  - a) praca klasowa sumatywna, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału (dział programowy) trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
  - b) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 1 godzinę lekcyjną,
  - c) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
  - d) zadania domowe;
- 2) wypowiedzi ustne:
  - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
  - b) wystąpienia (prezentacje),
  - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
- 3) sprawdziany praktyczne;

- 4) wyniki pracy w grupach;
  - 5) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;
  - 6) praca i aktywność na lekcji;
  - 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach;
  - 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji.
3. Metody i narzędzia oceniania:
- 1) odpowiedź ustna;
  - 2) dyskusja;
  - 3) zadanie domowe;
  - 4) kartkówka;
  - 5) sprawdzian;
  - 6) praca klasowa sumatywna;
  - 7) praca w grupach;
  - 8) praca pozalekcyjna np. konkursy, zawody, itp.;
  - 9) testowanie sprawności fizycznej;
  - 10) ćwiczenia praktyczne;
  - 11) prezentacje indywidualne i grupowe;
  - 12) prace artystyczne;
  - 13) obserwacja ucznia;
  - 14) aktywność na zajęciach;
  - 15) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji.

## **§ 66.**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne;
  - 3) śródroczne i roczne;
  - 4) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi, przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane zainteresowanemu uczniowi oraz zainteresowanym rodzicom.



5. Na wniosek rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.
6. Dokumentacji, o której mowa w ust. 4 i 5 szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

#### **§ 67.**

1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć.
2. W przypadku wprowadzenia w tygodniowym rozkładzie zajęć zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

#### **§ 68.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
  - 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
  - 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
  - 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
  - 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;

- 7) na tydzień przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;
  - 8) ustalanie na koniec każdego okresu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
- 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
  - 2) przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania;
  - 3) ustalenie na koniec każdego okresu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:
- 1) zwolnienie ucznia z realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
  - 2) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
  - 3) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
  - 4) zwalnianie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie

o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
  - 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
  - 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

### **§ 69.**

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim 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 ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Oceny bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący (cel) – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry (bdb) – 5;
  - 3) stopień dobry (db) – 4;
  - 4) stopień dostateczny (dst) – 3;
  - 5) stopień dopuszczający (dop) – 2;
  - 6) stopień niedostateczny (ndst) – 1.
3. Oceny bieżące odnotowuje się w dokumentacji pedagogicznej w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne słownie, w pełnym brzmieniu.
4. Dopuszcza się rozszerzenie skali przez dodanie plusów (+) i minusów (-) do ocen częściowych i okresowych (za I i II okres), gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” - niższej kategorii wymagań.
5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym. Oceny klasyfikacyjne ustalone w pozostałych stopniach są ocenami pozytywnymi.
6. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu

umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

7. Uzasadnienie oceny może mieć formę informacji ustnej, pisemnej recenzji lub oceny opisowej. W uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet (docenia dobre elementy pracy ucznia).

8. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:

1) sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:

- a) obiektywizm,
- b) indywidualizacja,
- c) konsekwencja,
- d) systematyczność,
- e) jawność;

2) pisemne prace kontrolne (prace klasowe, sprawdziany, testy), które obejmują większe partie materiału, poprzedzone są lekcją powtórzeniową;

3) wiadomości i umiejętności uczniów, z maksymalnie trzech ostatnich lekcji, mogą być sprawdzane w formie kartkówek - są one formą odpytania i mogą być niezapowiedziane;

4) termin oddawania prac pisemnych do 14 dni;

5) uczeń ma prawo zgłoszenia przed zajęciami nieprzygotowania do lekcji (brak zadania domowego, nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej, brak zeszytu, zeszytu ćwiczeń, przyborów) w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania;

6) prawo ucznia do zgłoszenia nieprzygotowania nie dotyczy prac zapowiadanych z wyprzedzeniem;

7) zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie do lekcji po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej;

8) nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności; ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia;

9) nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia); ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia;

10) w pierwszych dwóch tygodniach września każdego roku uczniom klas IV nie stawia się ocen niedostatecznych;

11) najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją (śródroczną, roczną) należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych i sprawdzianów;

12) uczniowie z opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej specjalistycznej mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości zgodnie z zaleceniami wynikającymi z dokumentacji;

13) pisemne prace oceniane są według następującej skali procentowej:

sprawdziany i kartkówki
0 – 30% - ocena niedostateczna
31% - 50% - ocena dopuszczająca
51% - 74% - ocena dostateczna
75% - 90% - ocena dobra
91% - 99% - ocena bardzo dobra
100% – ocena celująca

#### 9. Częstotliwość sprawdzania:

- 1) jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa lub sprawdzian (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku, w momencie zapowiedzi);
- 2) tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 pisemne prace kontrolne (prace klasowe, sprawdziany, z zastrzeżeniem, że sumatywne prace z języka polskiego i matematyki nie mogą odbyć się w tym samym tygodniu);
- 3) jeżeli przedmiot realizowany jest 1 godzinę tygodniowo, ocenę okresową wystawiamy co najmniej z 3 ocen cząstkowych;
- 4) na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów;
- 5) na każdej lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe, zaś jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w okresie;
- 6) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp., termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).

#### 10. Zasady i warunki poprawy ocen cząstkowych, zaliczania prac:

- 1) po każdej pracy klasowej, sprawdzianie, teście dokonuje się analizy błędów i poprawy w zależności od potrzeb zespołu klasowego;
- 2) uczeń zobowiązany jest do zaliczenia wszystkich prac kontrolnych - uczeń nieobecny na pracy kontrolnej (sprawdzian, test, test praktyczny, praca klasowa) ma obowiązek zaliczyć tę pracę w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później jednak niż 14 dni od powrotu do szkoły;

- 3) uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę (z wyjątkiem bardzo dobrej) z pracy klasowej, testu, sprawdzianu; poprawa jest dobrowolna i odbywa się poza lekcjami, w ciągu 7 dni od terminu oddania przez nauczyciela sprawdzonej pracy;
- 4) ocenę z pracy poprawkowej nauczyciel wpisuje do dziennika – ocena z poprawy jest traktowana jako kolejna ocena cząstkowa
- 5) poprawa danej pracy klasowej możliwa jest tylko jeden raz - jeżeli uczeń napisze poprawę na niższą ocenę, nie ma możliwości poprawy prac do końca okresu;
- 6) jeżeli uczeń zgłosi nauczycielowi chęć poprawy pracy klasowej, sprawdzianu, ale nie stawi się na poprawie bez usprawiedliwionej przyczyny, traci prawo poprawy prac klasowych i sprawdzianów z danego przedmiotu do końca okresu;
- 7) poziom wymagań, stopień trudności i punktacja na pracy poprawkowej są takie same jak na pracy pierwotnej;
- 8) uczeń nieobecny na zajęciach z przyczyn usprawiedliwionych ma prawo otrzymać czas na wyrównanie braków (zaliczenie zaległych prac, uzupełnienie wiadomości, notatek) - czas ten jest proporcjonalny do liczby opuszczonych godzin lekcyjnych.

11. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów:

- 1) szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym;
- 2) wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany oraz informacje o zachowaniu ucznia wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym;
- 3) w arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o promocji z wyróżnieniem, naganie dyrektora;
- 4) na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
  - a) 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 szkół,
  - b) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

12. Ocena okresowa (za I i II okres) jest średnią „ważoną” ocen cząstkowych:

- 1) ocena celująca – od 5,50 oraz spełnienie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 73 ust.1 pkt. 4;
- 2) ocena bardzo dobra – od 4,75 - 5,49;
- 3) ocena dobra – od 3,75 – 4,74;
- 4) ocena dostateczna – od 2,75 – 3,74;
- 5) ocena dopuszczająca – od 1,75 – 2,74;

- 6) ocena niedostateczna – 1,74 lub mniej.
13. „Wagi” poszczególnych ocen są następujące:
- 1) praca klasowa - 8;
  - 2) sprawdzian - 7;
  - 3) kartkówka, odpowiedź - 4;
  - 4) aktywność, - 3-4;
  - 5) zadania domowe – 2-3;( w zależności od stopnia trudności)
  - 6) pozostałe wagi podane są przez nauczycieli danych przedmiotów.
14. Ocena roczna jest średnią ważoną wszystkich ocen cząstkowych.
15. Przy wystawianiu stopni rocznych stosuje się następującą skalę przeliczeniową:
- 1) stopień celujący – od 5,5 oraz spełnienie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 73 ust.1 pkt. 4;
  - 2) stopień bardzo dobry – od 4,75;
  - 3) stopień dobry – od 3,75;
  - 4) stopień dostateczny – od 2,75;
  - 5) stopień dopuszczający – od 1,75;
  - 6) stopień niedostateczny – 1,74 lub mniej.
16. Przy obliczaniu średniej ważonej stosuje się następujące wartości dotyczące plusów i minusów:
- 1) „+” podnosi wartość oceny o 0,5 np. 3+ to 3,5;
  - 2) „-” obniża wartość oceny o 0,25 np. 4 - to 3,75.
17. Dopuszcza się przy wystawianiu oceny okresowej (I i II okres) dodania tzw. premii do wartości średniej ważonej dla ucznia za aktywny udział w konkursach i pracach dodatkowych. Premia ta może wynosić maksymalnie 0,2.
18. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń na czas określony w opinii. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych możliwości ucznia. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.
19. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, informatyki dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć, na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba że rodzice ucznia złożą oświadczenie o

zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania zajęć (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

20. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej (tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50% planowanych zajęć, w danym okresie), uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
21. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne – nie później niż na tydzień przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

#### **§ 70.**

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów w poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i kształtowania postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
3. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów nauczycielskich.
4. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, przy czym podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej:
  - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności na stopień celujący, sformułowane przez nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne, wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania i zapisane w przedmiotowym systemie oceniania,
    - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, integruje wiedzę i umiejętności z różnych przedmiotów i działań programowych,



- c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, oraz:
  - d) uzyskał średnią ważoną konieczną na stopień celujący, wynikającą z bieżących stopni uzyskanych w danym okresie lub w przypadku oceny rocznej, uzyskał średnią ważoną z dwóch okresów konieczną na stopień celujący, lub uczeń jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności na stopień bardzo dobry, sformułowane przez nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne, wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania i zapisane w przedmiotowym systemie oceniania,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
  - c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - d) uzyskał średnią ważoną konieczną na stopień bardzo dobry, wynikającą z bieżących stopni uzyskanych w danym okresie lub w przypadku oceny rocznej, uzyskał średnią ważoną z dwóch okresów konieczną na stopień bardzo dobry;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności na stopień dobry, sformułowane przez nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne, wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania i zapisane w przedmiotowym systemie oceniania,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
  - c) aktywnie uczestniczy w zajęciach, współpracuje w grupie z zaangażowaniem,
  - d) uzyskał średnią ważoną konieczną na stopień dobry, wynikającą z bieżących stopni uzyskanych w danym okresie lub w przypadku oceny rocznej, uzyskał średnią ważoną z dwóch okresów konieczną na stopień dobry;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności na stopień dostateczny, sformułowane przez nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne, wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania i zapisane

- w przedmiotowym systemie oceniania,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - c) stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności na zajęciach w sytuacjach typowych, użytecznych w życiu codziennym,
  - d) uzyskał średnią ważoną konieczną na stopień dostateczny, wynikającą z bieżących stopni uzyskanych w danym okresie lub w przypadku oceny rocznej, uzyskał średnią ważoną z dwóch okresów konieczną na stopień dostateczny;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności na stopień dopuszczający, sformułowane przez nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne, wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania i zapisane w przedmiotowym systemie oceniania,
  - b) ma trudności z opanowaniem zagadnień objętych programem nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - c) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności,
  - d) uzyskał średnią ważoną konieczną na stopień dopuszczający, wynikającą z bieżących stopni uzyskanych w danym okresie lub w przypadku oceny rocznej, uzyskał średnią ważoną z dwóch okresów konieczną na stopień dopuszczający;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności na stopień dopuszczający, sformułowane przez nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne, wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania i zapisane w przedmiotowym systemie oceniania,
  - b) braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
  - c) nie uzyskał średniej ważonej koniecznej na stopień dopuszczający, wynikającej z bieżących stopni uzyskanych w danym okresie lub w przypadku oceny rocznej, nie uzyskał średniej ważonej z dwóch okresów konieczną na stopień dopuszczający.
5. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych

potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom:

- 1) opinię poradni rodzice mogą dołączyć do dokumentów składanych przy zapisie do klasy pierwszej;
  - 2) jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice mogą dostarczyć opinię do wychowawcy zaraz po jej otrzymaniu.
6. Ilekroć w statucie jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno - motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

#### **§ 71.**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w rozdziale „Prawa i obowiązki uczniów. Nagradzanie i karanie”.
2. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób. Ocenie podlega zachowanie ucznia na terenie szkoły oraz w trakcie wyjazdów organizowanych przez szkołę.
3. Śródroczna, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:
  - 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 i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) aktywne uczestnictwo w życiu klasy, szkoły, środowiska;
  - 9) przeciwstawianie się przejawom agresji, przemocy i wulgarności.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły

podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe (wz);
  - 2) bardzo dobre (bdb);
  - 3) dobre (db);
  - 4) poprawne (popr);
  - 5) nieodpowiednie (ndp);
  - 6) naganne (ng).
5. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
- 1) uczniowie informowani są na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy;
  - 2) rodzice informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu.
7. 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. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
8. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 5) przedstawiciel rady rodziców.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia

- komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
  11. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły pisemną i umotywowaną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
  12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący;
    - 2) wychowawca oddziału;
    - 3) nauczyciel uczący w danym oddziale;
    - 4) pedagog szkolny;
    - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
  13. Przewidywana ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń:
    - 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania;
    - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
    - 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.
  14. Ustalona przez komisję, o której mowa w § 74 ust. 12 roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
  15. Zasady oceniania zachowania:
    - 1) ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, na podstawie:
      - a) kryteriów oceniania,
      - b) własnych obserwacji,
      - c) samooceny ucznia,
      - d) opinii klasy,
      - e) informacji o zachowaniu ucznia zamieszczonych w dzienniku,
      - f) opinii nauczycieli uczących na tydzień przed wystawieniem proponowanej oceny zachowania,
      - g) opinii pozostałych nauczycieli i pracowników szkoły w przypadku zgłoszenia

dodatkowych informacji pozwalających na podwyższenie lub obniżenie oceny zachowania;

2) kryteria ocen zachowania:

a) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- wykazuje wysoką kulturę osobistą,
- nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- jest uczciwy, prawdomówny, podczas sprawdzianów nie korzysta z niedozwolonych pomocy dydaktycznych,
- inicjuje i podejmuje działania na rzecz środowiska szkolnego,
- bardzo aktywnie włącza się w życie klasy i szkoły poprzez udział np. w pracy samorządu, pełnienie funkcji klasowych i szkolnych, organizowanie uroczystości,
- pracuje społecznie na rzecz środowiska szkolnego, bierze czynny udział w zbiórkach charytatywnych,
- troszczy się o wystrój oraz estetykę sal lekcyjnych i szkoły,
- angażuje się w pomoc kolegom w nauce,
- bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, godnie reprezentując szkołę i osiągając wysokie lokaty,
- zawsze nosi strój stosowny do okoliczności,
- systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza w terminie usprawiedliwienia wszystkich nieobecności, nigdy nie spóźnia się na zajęcia,
- w ciągu okresu w dzienniku nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu,
- różnorodna aktywność szkolna ucznia udokumentowana jest pochwałami w dzienniku,
- ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnił większość z wymienionych kryteriów oraz obowiązkowo kryteria dotyczące terminowego usprawiedliwiania nieobecności, braku spóźnień i wpisów o negatywnym zachowaniu,

b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- wykazuje wysoką kulturę osobistą,
- nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- jest uczciwy, prawdomówny, podczas sprawdzianów nie korzysta z niedozwolonych pomocy dydaktycznych,
- aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły poprzez udział np. w pracy samorządu, pełnienie funkcji klasowych i szkolnych, organizowanie uroczystości,

- pracuje społecznie na rzecz środowiska szkolnego, bierze udział w zbiórkach charytatywnych,
  - troszczy się o wystrój oraz estetykę sal lekcyjnych i szkoły,
  - angażuje się w pomoc kolegom w nauce,
  - bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, godnie reprezentując szkołę,
  - nosi strój stosowny do okoliczności,
  - systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza w terminie usprawiedliwienia wszystkich nieobecności,
  - w okresie ma nie więcej niż 3 spóźnienia,
  - w ciągu okresu w dzienniku ma nie więcej niż 2 uwagi dotyczące zachowania,
  - w ciągu okresu nie ma wpisów dotyczących nagan,
  - ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnił większość z wymienionych kryteriów oraz obowiązkowo kryteria dotyczące terminowego usprawiedliwiania nieobecności, ilości spóźnień i wpisów o negatywnym zachowaniu,
- c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- przestrzega zasad współżycia społecznego, a jego kultura osobista nie budzi żadnych zastrzeżeń,
  - nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
  - jest uczciwy, prawdomówny, podczas sprawdzianów nie korzysta z niedozwolonych pomocy dydaktycznych,
  - podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły,
  - wywiązuje się z powierzonych mu zadań i funkcji,
  - troszczy się o wystrój oraz estetykę sal lekcyjnych i szkoły,
  - w miarę własnych możliwości udziela kolegom pomocy w nauce,
  - nosi strój stosowny do okoliczności,
  - systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza w terminie usprawiedliwienia wszystkich nieobecności, w okresie ma nie więcej niż 5 spóźnień,
  - w ciągu okresu w dzienniku ma nie więcej niż 4 uwagi dotyczące zachowania,
  - w ciągu okresu nie ma wpisów dotyczących nagan,
  - uczniowie ubiegający się o ocenę dobrą zobowiązani są zastosować się do wszystkich wymienionych kryteriów,
- d) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- przestrzega zasad kultury osobistej i współżycia społecznego,
  - uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
  - nie pracuje na miarę swoich możliwości,
  - nie nosi stroju stosownego do okoliczności,
  - w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,
  - wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły,
  - nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, w okresie opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 5 godzin i spóźnił się nie więcej niż 7 razy,
  - w ciągu okresu w dzienniku ma nie więcej niż 5 uwag dotyczących zachowania,
  - w ciągu okresu nie ma wpisów dotyczących nagan,
- e) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- wykazuje brak kultury,
  - jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły i kolegów,
  - niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
  - w sposób lekceważący traktuje obowiązki szkolne,
  - nie nosi stroju stosownego do okoliczności,
  - ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
  - przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy,
  - w okresie opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 10 godzin, ma więcej niż 7 spóźnień zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia,
  - w ciągu okresu w dzienniku ma nie więcej niż 10 uwag o niewłaściwym zachowaniu, często są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
  - w ciągu okresu w dzienniku przy nazwisku ucznia odnotowana jest maksymalnie 1 nagana,
  - ocenę nieodpowiednią uczeń otrzymuje w przypadku, gdy miało miejsce przynajmniej jedno z wymienionych wyżej zachowań,
- f) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- wykazuje brak kultury,



- jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły i kolegów,
  - w sposób rażąco lekceważy obowiązki szkolne,
  - prowokuje i stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu oraz bezpieczeństwu własnemu i innych,
  - fałszuje dokumenty,
  - wagaruje,
  - nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
  - wielokrotnie spóźnia się na zajęcia, w okresie opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 10 godzin,
  - w ciągu okresu otrzymał więcej niż 10 uwag o niewłaściwym zachowaniu, często są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
  - w ciągu okresu w dzienniku przy nazwisku ucznia pojawiają się nagany,
  - ocenę naganną uczeń otrzymuje w przypadku, gdy miało miejsce przynajmniej jedno z wymienionych wyżej zachowań;
- 3) Za naganę uważa się pisemne upomnienie ucznia odnotowane w dzienniku oraz w dzienniku wychowawcy z podpisem rodziców i wystawiającego naganę nauczyciela/wychowawcy/dyrektora;
- 4) Uczeń, który więcej niż 5 razy w okresie złamał zasady obowiązującego stroju szkolnego nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawna;
- 5) Uczeń, który dopuszcza się wybryków chuligańskich, pobic, znęcania się, wymuszania, szantażu, kradzieży, naruszania godności i nietykalności osobistej (w tym: wulgarne i aroganckie odnoszenie się do innych), palenia papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków, aktów wandalizmu, celowego niszczenia mienia szkolnego lub osób trzecich otrzymuje ocenę naganną zachowania za I okres lub roczną;
- 6) Naganna, nieodpowiednia oraz wzorowa ocena zachowania jest uzasadniana w formie pisemnej przez wychowawcę.
16. Przewidywana ocena klasyfikacyjna zachowania podana jest do wiadomości uczniów i ich rodziców na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
17. Ocena może być zmieniona na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np. zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.
18. Wychowawca klasy może dokonać zmiany oceny zachowania ucznia, który

po poinformowaniu go o wystawionej ocenie popełnił poważne przewinienie.

## **§ 72.**

1. Każda ocena z ustalonych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali i wadze.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
3. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły.
4. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami odbywają się zgodnie z ustalonym przez dyrekcję szkoły harmonogramem przyjęć rodziców lub doraźnie.
5. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów o grożących ocenach niedostatecznych i odnotowanie tego w dzienniku wychowawcy klasy i dzienniku internetowym.
6. Wychowawca klasy na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej informuje rodziców o grożących ocenach niedostatecznych i odnotowuje ten fakt w dzienniku wychowawcy i dzienniku.
7. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
8. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca informuje na kartce rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych lub rocznych oraz ocenie zachowania.

## **§ 73.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
  - 1) I okres – od września do stycznia;
  - 2) II okres – od lutego do zakończenia zajęć edukacyjnych w czerwcu.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I okresu, a roczne na koniec II okresu.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, określonej w § 72 ust. 2.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
7. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w § 72 st. 21.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy w oparciu o kryteria oceniania zachowania określone w § 74 ust. 15, własne obserwacje oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli i innych pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
10. 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.
11. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono

zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### **§ 74.**

1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, o którym mowa w § 43 ust. 2.

#### **§ 75.**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

#### **§ 76.**

1. Za przewidywaną ocenę 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 cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 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.
4. Rodzice ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemną prośbą, w formie podania, do wychowawcy klasy, w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogów określonych w ust. 3 pkt. 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów określonych w ust. 3, pkt. 3,4 i 5.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia oraz informuje na piśmie wnioskującego.
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego testu sprawdzającego z zakresu treści programowych określonych przez nauczyciela.
9. Test sprawdzający, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
10. Poprawa oceny może nastąpić jedynie w przypadku, gdy test sprawdzający 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 testu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

## **§ 77.**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
  - 1) uczniów, o których mowa w § 78 ust. 2 i 3;

- 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
  - 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, pkt. 1 wchodzi:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Forma pisemna egzaminu składa się z 10 zadań, na ich wykonanie uczeń otrzymuje 60 minut.
8. Forma ustna egzaminu zawiera 3 zestawy po 3 zadania, z których uczeń losuje jeden zestaw. Na przygotowanie się do odpowiedzi otrzymuje 15 minut.
9. Przerwa między obu formami wynosi 20 minut.
10. Ustalona z egzaminu ocena jest średnią z obu form zaokrągloną do wyższej korzystniejszej dla ucznia.
11. Ustalone zadania muszą być zróżnicowane, zgodne z wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu i umożliwić ustalenie oceny zgodnej z pełną skalą stopni szkolnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Poziom pytań i zadań na egzaminie klasyfikacyjnym musi być zróżnicowany, by umożliwić wystawienie oceny od dopuszczającej do celującej.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

16. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
17. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
18. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
19. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 81.
20. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
21. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
22. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **§ 78.**

Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

1. 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;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej

- szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  4. 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.
  5. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie stawił się na egzamin poprawkowy w wyznaczonym terminie nie ma możliwości przystąpienia do tego egzaminu w innym terminie.
  6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których to egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
  8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 1;
    - 3) termin egzaminu poprawkowego;
    - 4) imię i nazwisko ucznia;
    - 5) zadania egzaminacyjne;
    - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
  11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
  12. Rodzice ucznia mogą zgłosić w terminie 2 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.
  13. 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. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

14. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel przedmiotu, z którego przeprowadzany jest egzamin poprawkowy, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym z danego przedmiotu według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
15. Forma pisemna egzaminu składa się z 10 zadań, na ich wykonanie uczeń otrzymuje 60 minut.
16. Forma ustna egzaminu zawiera 3 zestawy po 3 zadania, z których uczeń losuje jeden zestaw. Na przygotowanie się do odpowiedzi otrzymuje 15 minut.
17. Przerwa między obu formami wynosi 20 minut.
18. Ustalona z egzaminu ocena jest średnią z obu form zaokrągloną do wyższej korzystniejszej dla ucznia.
19. Ustalone zadania muszą być zróżnicowane, zgodne z wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu i umożliwić ustalenie oceny zgodnej z pełną skalą stopni szkolnych.

#### **§ 79.**

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Dyrektor na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 7) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

#### **§ 80.**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych

co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem ust. 6, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2;
  - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu w ostatnim roku nauki.

## **§ 81.**

1. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest zapewnienie dziecku warunków optymalnego rozwoju, wśród których mieści się ocenianie. Przedmiotem oceniania szkolnego są postępy w rozwoju ucznia. Ocenianie polega na gromadzeniu informacji o uczniach, będących integralną częścią procesu nauczania, uczenia się i wychowania.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu;
  - 2) rozpoznawanie potrzeb każdego ucznia i pomoc w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;

- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów i wspieranie jego działań;
  - 4) dostarczenie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) planowanie oraz doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej;
  - 6) określenie efektywności stosowanych metod pracy.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do sformułowania śródrocznej i rocznej opisowej oceny;
  - 2) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej.
4. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania są ocenami opisowymi.
5. Funkcje oceny opisowej:
- 1) informacyjna – co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie dziecko zdobyło umiejętności, co już potrafi, jak kontroluje, co robi, jaki był wkład pracy i jaki jest obecnie;
  - 2) korekcyjna – co już ma opanowane, co już robi dobrze, nad czym musi popracować, co powinno zmienić, czego zaniechać;
  - 3) motywacyjna – zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, stwarza nadzieję na osiągnięcie sukcesu, dodaje wiary w możliwości dziecka – wzmacnia je, budzi zaufanie do zdobywania wiedzy i umiejętności dziecka, wskazuje na możliwości dokonania zmian w jego postępowaniu.
6. Ocena opisowa obejmuje:
- 1) rozwój poznawczy:
    - a) umiejętności w zakresie mówienia i słuchania, czytania i pisania,
    - b) umiejętności matematyczne,
    - c) umiejętności i wiadomości dotyczące otaczającego świata.
  - 2) rozwój artystyczny;
  - 3) rozwój fizyczny;
  - 4) rozwój społeczno - moralny.
7. Ocena opisowa dzieli się na:
- 1) bieżącą;
  - 2) klasyfikacyjną śródroczną;
  - 3) klasyfikacyjną roczną.
8. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez

wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

9. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych, może zamiast oceny opisowej, zastosować skalę ocen, o której mowa w § 86 ust. 2, informując o tym uczniów i rodziców uczniów.
10. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

## **§ 82.**

1. Wymagania edukacyjne (przewidywane osiągnięcia ucznia) opracowują nauczyciele na bazie podstawy programowej.
2. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego jest zobowiązany poinformować uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej edukacji wczesnoszkolnej na odpowiednich poziomach edukacyjnych;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach;
  - 4) w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 5) nieposiadającego orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, który jest objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

- 6) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

### § 83.

1. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Ocenianie bieżące ucznia w klasach I, II i III dokonywane jest według ustalonych elementów obserwacji (zadania kontrolne – testy oraz sprawdziany są zrecenzowane) i wyrażone w dzienniku lekcyjnym jako zapis w sześciostopniowej skali:
  - 1) wspaniale;
  - 2) bardzo dobrze;
  - 3) pracujesz dobrze;
  - 4) postaraj się;
  - 5) pracuj więcej;
  - 6) pracujesz zdecydowanie za mało.
3. Testy, sprawdziany oceniane są według następującej skali procentowej:
  - 1) poniżej 30% - pracujesz zdecydowanie za mało;
  - 2) 30% -50% - pracuj więcej;
  - 3) 51%-74% - postaraj się;
  - 4) 75%-90% - pracujesz dobrze;
  - 5) 91%-90% - bardzo dobrze;
  - 6) 91%-99% - wspaniale.
4. Kryteria ogólne osiągnięć dydaktycznych:
  - 1) wspaniale otrzymuje uczeń, który:
    - a) samodzielnie formułuje problemy,
    - b) jest dociekliwy dąży do rozwiązania problemu,
    - c) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
    - d) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią,
    - e) jasno i logicznie rozumuje,
    - f) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy,
    - g) potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadania,
    - h) rzadko popełnia błędy,
    - i) buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne),
    - j) posługuje się bogatym słownictwem,
    - k) osiąga sukcesy w konkursach międzyszkolnych, zawodach sportowych,
    - l) potrafi łączyć wiedzę z różnych przedmiotów, dziedzin i stosować ją

w nowych sytuacjach.

- 2) bardzo dobrze otrzymuje uczeń, który:
  - a) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
  - b) potrafi korzystać z różnych źródeł informacji,
  - c) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy,
  - d) posługuje się odpowiednią terminologią,
  - e) posiada bogaty zasób słownictwa,
  - f) potrafi ułożyć poprawnie wypowiedź ustną i pisemną,
  - g) osiąga sukcesy w szkolnych konkursach i zawodach sportowych.
- 3) pracujesz dobrze otrzymuje uczeń, który:
  - a) rozumie wiele pojęć,
  - b) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią,
  - c) logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania,
  - d) samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania,
  - e) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych,
  - f) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) poprawne językowo i stylistycznie.
- 4) postaraj się otrzymuje uczeń, który:
  - a) zna i rozumie podstawowe pojęcia,
  - b) przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią,
  - c) rozwiązuje proste zadania,
  - d) zadania i problemy złożone rozwiązuje przy pomocy nauczyciela,
  - e) popełnia błędy, nie zawsze starannie wykonuje zadania,
  - f) wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie.
- 5) pracuj więcej otrzymuje uczeń, który:
  - a) zna i rozumie najbardziej podstawowe pojęcia,
  - b) analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela,
  - c) czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania,
  - d) zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie,
  - e) bardzo często popełnia błędy,
  - f) buduje wypowiedzi mało poprawne językowo i stylistycznie,
  - g) posługuje się ubogim słownictwem.
- 6) pracujesz zdecydowanie za mało otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie rozumie elementarnych pojęć,

- b) nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela,
- c) nie udziela odpowiedzi,
- d) nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne.

#### **§ 84.**

1. Ocenianie ucznia w klasach I, II i III ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia.
2. Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przyjmuje formę:
  - 1) pisemną - wyrażone w dzienniku lekcyjnym jako zapis w sześciostopniowej skali, co odpowiada recenzji zapisanej w teście lub sprawdzianie;
  - 2) werbalną – ustne wyrażenie uznania, akceptacji przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć.
4. Ocenie podlegają postępy uczniów w edukacji:
  - 1) polonistycznej;
  - 2) języka obcego nowożytnego;
  - 3) muzycznej;
  - 4) plastycznej;
  - 5) społecznej;
  - 6) przyrodniczej;
  - 7) matematycznej;
  - 8) informatycznej
  - 9) technicznej;
  - 10) wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej.
5. Zadania kontrolne – testy - przeprowadzane są przynajmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego i odnotowane w dzienniku lekcyjnym. Sprawdziany oraz prace pisemne dotyczą określonej umiejętności lub bloków tematycznych i również są wpisane do dziennika lekcyjnego. Każdy test oraz sprawdzian opatrzony jest recenzją słowną.
6. Ocena z religii jest wyrażona stopniem w skali od 1 do 6 i jest zgodna ze szczególnymi wymaganiami edukacyjnymi zawartymi w przedmiotowym systemie oceniania.

#### **§ 85.**

1. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową obejmującą rozwój emocjonalny i społeczny dziecka.
2. W ocenie opisowej zachowania bierze się pod uwagę:
  - 1) stosunek do obowiązków szkolnych;



- 2) kulturę osobistą;
  - 3) postawę wobec kolegów i innych osób;
  - 4) funkcjonowanie w środowisku szkolnym;
  - 5) respektowanie zasad współżycia społecznego;
  - 6) respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych.
3. Obserwacji i ocenie podlegają również zachowania pozaregulaminowe, gdy uczeń:
- 1) bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych lub zawodach sportowych;
  - 2) samodzielnie podejmuje różne przedsięwzięcia na rzecz klasy i szkoły;
  - 3) przeciwdziała przemocy, właściwie reaguje na nieprawidłowe zachowania kolegów i koleżanek.
4. Informacje o przejawach zachowania są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.
5. Ocenianie ucznia dokonywane jest według sześciostopniowej skali wyrażonej komentarzem słownym lub pisanym:
- 1) zachowanie wzorowe;
  - 2) zachowanie bardzo dobre;
  - 3) zachowanie dobre;
  - 4) zachowanie poprawne;
  - 5) zachowanie nieodpowiednie;
  - 6) zachowanie naganne.
6. Oceny z zachowania dokonuje się zgodnie z kryteriami:
- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) sumiennie i z zaangażowaniem wykonuje wszystkie polecenia nauczyciela i innych pracowników szkoły;
    - b) stosuje zawsze formy grzecznościowe w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły, kolegów, okazuje im szacunek;
    - c) potrafi zawsze opanować negatywne emocje, reaguje adekwatnie do sytuacji;
    - d) dokonuje samooceny swojego postępowania;
    - e) posiada wysoką kulturę osobistą;
    - f) jest bardzo pracowity, wzorowo spełnia obowiązki ucznia;
    - g) odpowiedzialnie, wzorowo i dokładnie wykonuje powierzone zadania;
    - h) jest zawsze wzorowo przygotowany do zajęć;
    - i) jest bardzo aktywny i zaangażowany na lekcji i poza nią, bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły, z łatwością nawiązuje kontakt z kolegami na terenie klasy i szkoły, inicjuje działania w grupie;
    - j) chętnie i często udziela pomocy innym;
    - k) umiejętnie pracuje w zespole, kieruje pracą grupy;

- l) troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych;
- m) z łatwością nawiązuje pozytywne kontakty w klasie;
- n) poprawnie i rozsądnie reaguje w sytuacjach konfliktowych;
- o) szanuje własność osobistą i społeczną;
- p) dba i troszczy się o mienie społeczne;
- q) zawsze dotrzymuje obietnic i zobowiązań;
- r) nigdy nie sprawia kłopotów wychowawczych;
- s) w kulturalny sposób i z uwagą słucha innych;
- t) nigdy nie spóźnia się na lekcje;
- u) zawsze utrzymuje porządek na swoim miejscu pracy i przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas pracy.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) wykonuje wszystkie polecenia nauczyciela i innych pracowników szkoły;
- b) stosuje formy grzecznościowe w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły kolegów, okazuje im szacunek;
- c) potrafi opanować negatywne emocje, reaguje adekwatnie do sytuacji;
- d) potrafi dokonać samooceny swojego postępowania;
- e) wyróżnia się odpowiednią kulturą osobistą;
- f) jest pracowity, bardzo dobrze spełnia obowiązki ucznia;
- g) odpowiedzialnie, z zaangażowaniem wykonuje powierzone zadania;
- h) jest zawsze przygotowany do zajęć;
- i) przejawia aktywność i zaangażowanie na lekcji i poza nią, bierze aktywny udział w życiu klasy;
- j) nawiązuje kontakt z kolegami na terenie klasy i szkoły, inicjuje działania w grupie;
- k) chętnie udziela pomocy innym;
- l) umiejętnie pracuje w zespole, potrafi tą pracą kierować;
- m) troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych;
- n) posiada zdolność nawiązywania pozytywnych kontaktów w klasie;
- o) potrafi poprawnie reagować w sytuacjach konfliktowych;
- p) szanuje własność osobistą i społeczną;
- q) dba o mienie społeczne;
- r) dotrzymuje obietnic i zobowiązań;
- s) nie sprawia kłopotów wychowawczych;
- t) potrafi w kulturalny sposób słuchać innych;
- u) nigdy nie spóźnia się na lekcje;
- v) zawsze utrzymuje porządek na swoim miejscu pracy i przestrzega zasad

bezpieczeństwa podczas pracy.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) na ogół wykonuje polecenia nauczyciela i innych pracowników szkoły;
- b) zazwyczaj stosuje formy grzecznościowe w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły kolegów, okazuje im szacunek;
- c) stara się opanować negatywne emocje, reagować adekwatnie do sytuacji;
- d) nie zawsze potrafi dokonać samooceny swojego postępowania;
- e) jest kulturalny;
- f) dobrze spełnia obowiązki ucznia;
- g) stara się odpowiedzialnie, z zaangażowaniem wykonywać powierzone zadania;
- h) jest raczej przygotowany do zajęć;
- i) często przejawia aktywność i zaangażowanie na lekcji i poza nią, bierze udział w życiu klasy;
- j) potrafi nawiązać kontakt z kolegami na terenie klasy i szkoły, przejawia inicjatywę w grupie;
- k) udziela pomocy innym;
- l) umie włączyć się do pracy w zespole, czasem potrafi tą pracą kierować;
- m) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych;
- n) z reguły nawiązuje pozytywne kontakty z rówieśnikami;
- o) poprawnie reaguje w sytuacjach konfliktowych;
- p) szanuje własność osobistą i społeczną ;
- q) dba o mienie społeczne;
- r) na ogół dotrzymuje obietnic i zobowiązań;
- s) raczej nie sprawia kłopotów wychowawczych;
- t) zazwyczaj potrafi w kulturalny sposób słuchać innych;
- u) zazwyczaj jest punktualny;
- v) utrzymuje porządek na swoim miejscu pracy i stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas pracy.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie zawsze wykonuje wszystkie polecenia nauczyciela i innych pracowników szkoły;
- b) stara się stosować formy grzecznościowe w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły kolegów, okazuje im szacunek;
- c) nie zawsze potrafi opanować negatywne emocje, reagować adekwatnie do sytuacji;
- d) nie zawsze trafnie potrafi dokonać samooceny swojego postępowania;

- e) stara się być kulturalny;
- f) nie zawsze spełnia obowiązki ucznia;
- g) nie zawsze odpowiedzialnie, z zaangażowaniem wykonuje powierzone zadania;
- h) czasem bywa nieprzygotowany do zajęć;
- i) przejawia aktywność na lekcji i poza nią, bierze udział w życiu klasy;
- j) nie zawsze potrafi nawiązać kontakt z kolegami, od czasu do czasu wykazuje inicjatywę do działania na rzecz innych;
- k) pomaga innym w miarę swoich możliwości;
- l) potrafi włączyć się do pracy w zespole w zespole;
- m) na ogół dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych;
- n) potrafi nawiązać kontakt z rówieśnikami;
- o) na ogół poprawnie reaguje w sytuacjach konfliktowych;
- p) dba o własność osobistą i społeczną ;
- q) nie niszczy mienia społecznego;
- r) stara się dotrzymywać obietnic i zobowiązań;
- s) rzadko sprawia kłopoty wychowawcze;
- t) potrafi słuchać innych;
- u) rzadko spóźnia się na lekcje;
- v) raczej utrzymuje porządek na miejscu pracy i przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas pracy.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) wykonuje tylko niektóre polecenia nauczyciela i innych pracowników szkoły;
- b) nie zawsze stosuje formy grzecznościowe w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły kolegów, nie zawsze okazuje im szacunek;
- c) ma problem z opanowaniem negatywnych emocji, reaguje nie zawsze adekwatnie do sytuacji;
- d) ma trudności w ocenie swojego postępowania;
- e) jest mało kulturalny;
- f) zaniedbuje obowiązki ucznia;
- g) nie zawsze odpowiedzialnie, z małym zaangażowaniem wykonuje powierzone zadania;
- h) sporadycznie jest przygotowany do zajęć;
- i) rzadko przejawia aktywność na lekcji i poza nią, uczestniczy w życiu klasy;
- j) czasem tylko nawiązuje kontakt z kolegami na terenie klasy i szkoły, sporadycznie przejawia inicjatywę;
- k) sporadycznie pomaga innym w miarę swoich możliwości;

- l) z trudnością pracuje w zespole;
- m) nie zawsze dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych;
- n) jego kontakty z rówieśnikami nie zawsze są pozytywne;
- o) nie zawsze potrafi poprawnie reagować w sytuacjach konfliktowych;
- p) nie zawsze szanuje własność osobistą i społeczną;
- q) czasem niszczy mienie społeczne;
- r) ma kłopoty z dotrzymaniem obietnic i zobowiązań;
- s) dość często sprawia kłopoty wychowawcze;
- t) z trudnością słucha innych;
- u) często spóźnia się na lekcje;
- v) nie zawsze utrzymuje porządek na swoim miejscu pracy, czasem nie przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas pracy.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły;
- b) nie stosuje form grzecznościowych w stosunku do nauczyciela, pracowników szkoły i kolegów;
- c) nie potrafi opanować negatywnych emocji, nie reaguje adekwatnie do sytuacji;
- d) nie dokonuje samooceny swojego postępowania;
- e) nie jest kulturalny wobec innych;
- f) jest mało obowiązkowy, nie pracuje systematycznie, zaniedbuje obowiązki ucznia;
- g) nie jest odpowiedzialny w wykonywaniu powierzonych mu zadań, nie przygotowuje się do zajęć;
- h) nie przejawia własnej aktywności w klasie i w szkole, nie uczestniczy aktywnie w życiu klasy, jest bierny;
- i) nie nawiązuje kontaktów z kolegami, nie wykazuje inicjatywy do działania na rzecz innych;
- j) nie udziela pomocy innym;
- k) nie potrafi współdziałać w zespole;
- l) nie troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo;
- m) nie przejawia zdolności nawiązywania pozytywnych kontaktów;
- n) nie przejawia pozytywnej reakcji w sytuacjach konfliktowych;
- o) nie dba o własność osobistą i społeczną, niszczy mienie społeczne oraz mienie kolegów, koleżanek;
- p) nie dotrzymuje obietnic i zobowiązań;
- q) sprawia kłopoty wychowawcze;

- r) rzadko słucha innych;
  - s) spóźnia się na lekcje;
  - t) nie potrafi utrzymać porządku na swoim miejscu pracy i nie przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas pracy.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej.
8. 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.

#### **§ 86.**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Uczeń w toku działań edukacyjnych systematycznie i na bieżąco jest informowany o postępach, jakie poczynił, w formie ustnej lub opisowej pod wykonanym zadaniem.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego; uczeń i jego rodzice mogą otrzymać je do wglądu.
4. Rodzice systematycznie i na bieżąco są informowani o postępach i osiągnięciach dziecka.
5. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej uczniowie i rodzice otrzymują informację o nieopanowaniu wymaganych umiejętności objętych programem nauczania.
6. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami odbywają się zgodnie z ustalonym przez dyrekcję szkoły harmonogramem przyjęć rodziców lub doraźnie.
7. Po zakończeniu pierwszego okresu nauki ocenę śródroczną otrzymuje rodzic na zebraniu.
8. Rodzice co najmniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej są zapoznawani z przewidywaną roczną oceną opisową ucznia.

#### **§ 87.**

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym okresie i roku szkolnym oraz ustaleniu jednej okresowej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz okresowej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Klasyfikacja ucznia z orzeczeniem o kształceniu specjalnym w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć

- edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym okresie i roku szkolnym oraz ustaleniu jednej okresowej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz okresowej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Opisowa ocena klasyfikacyjna 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 przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
  4. Ocena opisowa uwzględnia:
    - 1) postępy w edukacji polonistycznej;
    - 2) postępy w edukacji języka obcego nowożytnego;
    - 3) postępy w edukacji muzycznej;
    - 4) postępy w edukacji plastycznej;
    - 5) postępy w edukacji społecznej;
    - 6) postępy w edukacji przyrodniczej;
    - 7) postępy w edukacji matematycznej;
    - 8) postępy w edukacji informatycznej;
    - 9) postępy w edukacji technicznej;
    - 10) postępy w zajęciach wychowania fizycznego;
    - 11) zachowanie ucznia.
  5. Ocena postępów w nauce z religii jest wyrażona stopniem na arkuszu oceny śródrocznej oraz na świadectwie.
  6. Ocenę śródroczną otrzymuje rodzic po zakończeniu I okresu.
  7. Ocenę roczną otrzymuje rodzic w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.
  8. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust.9.
  9. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia. Do szczególnych przypadków zalicza się:
    - 1) posiadanie przez ucznia specyficznych trudności w nauce, potwierdzone orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

- 2) trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji;
  - 3) przewlekła choroba, uniemożliwiająca realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania;
  - 4) brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania, pisania;
  - 5) niedojrzałość emocjonalna – lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami, paraliżujący strach, płaczliwość, moczenie się;
  - 6) niedojrzałość fizyczna.
10. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

## **Rozdział 7**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§ 88.**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 8) opieki zarówno podczas lekcji, zajęć pozalekcyjnych, jak i przerw między zajęciami;
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;



- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
  - 12) jawnej i umotywowanej oceny;
  - 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
  - 14) opieki zdrowotnej;
  - 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 16) ochrony własności intelektualnej;
  - 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
  - 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
  - 19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - 21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
  - 22) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
  - 23) wzięcia udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach;
  - 24) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
  - 25) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
  - 26) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 27) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
  - 28) ochrony i poszanowania godności;
  - 29) równego traktowania.
2. Do obowiązków ucznia należy:
- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
  - 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności oraz punktualne przychodzenie na lekcje i inne zajęcia;
  - 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;

- 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób (w przypadku udowodnienia uczniowi czynu zniszczenia, dewastacji mienia, rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną);
- 7) dbanie o zabezpieczenia mienia osobistego w szkole, w tym w szafce szkolnej;
- 8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nie ulegania nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 9) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego stroju szkolnego, a podczas uroczystości – stroju galowego (biała koszula/bluzka, ciemne spodnie/spódniczka);
- 10) szanowanie symboli państwowych i szkolnych, troszczenie się o honor szkoły i kultywowanie jej tradycji;
- 11) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
- 12) uczestniczenie w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych – udział traktowany na równi z uczestnictwem w zajęciach szkolnych;
- 13) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
- 14) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
- 15) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności, w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły.

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczniów:

- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
- 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
- 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
- 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
- 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
- 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela;
- 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

4. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) zapraszać obcych osób do szkoły.

5. Na terenie szkoły obowiązują następujące zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

- 1) nie wolno rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
  - 2) uczeń ma wyłączony telefon komórkowy;
  - 3) nie wolno używać telefonów komórkowych - zarówno podczas przerw, jak i zajęć edukacyjnych; jedynym dozwolonym miejscem, w którym w razie potrzeby uczeń może zadzwonić do rodziców, jest korytarz administracyjny;
  - 4) nie można wykorzystywać telefonu komórkowego do innych celów, niż rozmowa;
  - 5) w sytuacjach nagłych uczeń ma możliwość skorzystania z telefonu służbowego w sekretariacie szkoły.
6. Na terenie szkoły obowiązują następujące zasady postępowania w przypadku nieprzestrzegania zapisów dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
- 1) nauczyciel oraz inny pracownik szkoły ma prawo odebrać uczniowi telefon komórkowy / inne urządzenie elektroniczne;
  - 2) odebrany telefon komórkowy/inne urządzenie elektroniczne, uczeń ma obowiązek wyłączyć;
  - 3) nauczyciel przekazuje urządzenie do sekretariatu szkoły;
  - 4) po odbiór zabranego sprzętu zgłasza się rodzic.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynoszone przez uczniów przedmioty wartościowe.

### **§ 89.**

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia w szkole może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego i informatyki:
  - 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły 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;
  - 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);
- 3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły;
  - 4) uczeń zwolniony z informatyki jest obowiązany być obecny na lekcji lub w świetlicy, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji; w przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności na tych lekcjach po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.
4. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę uczącego w danym dniu nauczyciela lub dyrekcji szkoły.
  5. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności.
  6. Usprawiedliwienie, w związku z nieobecnością na zajęciach, uczeń jest zobowiązany dostarczyć wychowawcy klasy w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły, rodzic może usprawiedliwić nieobecność dziecka drogą elektroniczną. Brak usprawiedliwienia po tygodniu daje wychowawcy podstawę do uznania nieobecności za nieusprawiedliwioną.
  7. W wypadku nieobecności wychowawcy uczeń przekazuje usprawiedliwienie innemu nauczycielowi, który przechowuje je do czasu powrotu wychowawcy.
  8. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie pisemnej prośby rodziców.
  9. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica. W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
  10. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków.
  11. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu (jeżeli był realizowany obowiązek szkolny) z powodu choroby lub urazu, to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
  12. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku szkolnego.

1. Obowiązują następujące zasady stroju szkolnego i wyglądu ucznia:
  - 1) ubiór estetyczny, czysty, funkcjonalny:
    - a) schludny obowiązkowy strój codzienny,
    - b) strój sportowy obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego - ustalany z nauczycielem,
    - c) strój galowy: białe bluzki/koszule, granatowe/czarne spodnie i spódnice;
  - 2) strój galowy obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych;
  - 3) na uroczystościach szkolnych w sali gimnastycznej obowiązuje miękkie lub gimnastyczne obuwie;
  - 4) uczesanie ucznia powinno być estetyczne i funkcjonalne, nie powinno ono przeszkadzać podczas pracy (opadać na oczy);
  - 5) dziewczęta i chłopcy wchodzących w skład poczty sztandarowej obowiązuje strój galowy, który w szczególności ustalany jest co roku z zainteresowanymi uczniami.
2. Wyklucza się wnoszenie wierzchniego okrycia do sal lekcyjnych.

## **§ 91.**

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
  - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
  - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i imprezach sportowych;
  - 4) nienaganną frekwencję;
  - 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły.
2. Formy nagradzania uczniów:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec klasy;
  - 3) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły;
  - 4) dyplom wręczony na uroczystościach szkolnych;
  - 5) list gratulacyjny do rodziców;
  - 6) nagroda książkowa lub inna rzeczowa przyznana przez radę rodziców na wniosek rady pedagogicznej lub ufundowana przez sponsora.
3. Forma nagrody jest adekwatna do zasług, o jej wyborze decyduje wychowawca, nauczyciel przedmiotu, dyrektor szkoły.

## **§ 92.**

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

- 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu;
- 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
- 3) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły;
- 6) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 7) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
- 8) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 9) posiadanie, używanie i rozprowadzanie papierosów, alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie dyrektora szkoły;
- 3) nagana dyrektora szkoły w obecności rodziców;
- 4) zawieszenie prawa do udziału w wycieczkach, imprezach klasowych lub szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na określony czas;
- 5) przeniesienie do klasy równoległej;
- 6) przeniesienie do innej szkoły.

3. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cel zapobiegawczy i wychowawczy, które kara ma zrealizować.

4. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

5. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

6. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

7. Rodzic może odwołać się od wymierzonej kary do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od wymierzenia kary (na piśmie).

8. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca klasy, rzecznik praw ucznia, przewodniczący samorządu uczniowskiego, pedagog szkolny.

9. Kara może zostać zawieszona lub anulowana przez dyrektora szkoły po rozpatrzeniu sprawy przez komisję w ciągu tygodnia od złożenia odwołania, o czym informuje się rodzica na piśmie.

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęciu karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły to w szczególności:
  - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
  - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
  - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
  - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
  - 5) udowodniona kradzież;
  - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
  - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
  - 8) czyny nieobyczajne;
  - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
  - 10) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
  - 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
  - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
  - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
4. Wnioskowanie o przeniesienie ucznia do innej szkoły, może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:
  - 1) powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
  - 2) udzieleniu nagany dyrektora szkoły;
  - 3) karnym przeniesieniu do innej klasy (opcjonalnie).

#### **§ 94.**

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być: wychowawca klasy, pedagog szkolny, rzecznik praw ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego oraz mediatorów szkolnych.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną 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 regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej itp.
5. Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.
7. Dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.
8. W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły dyrektor kieruje sprawę do Kuratora Oświaty.
9. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.
10. W przypadku pełnoletniości ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym.
11. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
12. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
13. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

#### **§ 95.**

1. Spory i nieporozumienia między uczniami jednej klasy rozstrzyga wychowawca, jeżeli to konieczne, w porozumieniu z samorządem klasowym, mediatorami i zainteresowanymi rodzicami.
2. Spory między uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy tych klas, jeżeli to konieczne, przy udziale samorządów klasowych, mediatorów zainteresowanych rodziców bądź pedagoga szkolnego.
3. Nieporozumienia między uczniem a nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły przy współudziale wychowawcy klasy.
4. Nieporozumienia wynikłe między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły.



5. Zaistniałe nieporozumienie może zgłosić każda ze stron konfliktu lub wychowawca klasy bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
6. Sprawa powinna zostać rozpatrzona w obecności obu zainteresowanych stron w terminie możliwie jak najkrótszym.

## **Rozdział 8**

### **Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole**

#### **§ 96.**

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, terroryzmem, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej szkoła w czasie trwania zajęć jest zamknięta.
3. W sekretariacie i pokoju nauczycielskim znajdują się domofony.
4. Szkoła współpracuje z policją.
5. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
  - 2) podczas przerw za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają dyżurujący nauczyciele, zgodnie z harmonogramem dyżurów;
  - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
6. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa realizowane jest poprzez:
  - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia i ucieczki z lekcji;
  - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów przebywających w świetlicy oraz egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
  - 3) dyżury nauczycieli, pełnione zgodnie z organizacją i harmonogramem, ustalonym corocznie przez dyrektora szkoły, po rozpoznaniu potrzeb placówki;
  - 4) zakaz wychodzenia w czasie pobytu w szkole poza teren posesji szkoły;
  - 5) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia;

- 6) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
  - 7) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 8) zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów nie będących wyposażeniem szkolnym, a mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych; przedmioty te będą zabierane i zwracane wyłącznie rodzicom uczniów;
  - 9) zakaz wyjmowania i korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły w czasie lekcji – uczeń może korzystać jedynie z kalkulatorów za zgodą nauczyciela;
  - 10) zapis w dziennikach lekcyjnych numerów telefonów rodziców;
  - 11) wyposażenie szkolnych komputerów w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów;
  - 12) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
7. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny umysłowej.
  8. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku (sala gimnastyczna, pracownie: zajęć komputerowych, techniki) nauczyciele opracowują regulamin pracowni (stanowiska pracy).
  9. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
  10. Nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
  11. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
  12. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
  13. Ucznia może zwolnić z danej lekcji wychowawca klasy lub dyrektor szkoły - na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły
  14. W sytuacjach nagłych (losowych) wychowawca lub dyrektor może zwolnić ucznia

na telefoniczną prośbę rodzica. W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców. Rodzic może usprawiedliwić nieobecność dziecka drogą elektroniczną.

15. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
16. W razie zaistnienia wypadku, nauczyciel, który jest jego świadkiem, udziela uczniowi pierwszej pomocy, zawiadamia pielęgniarkę szkolną oraz dyrekcję szkoły.
17. Dyrekcja szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby) i rodziców.
18. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest organ prowadzący, prokurator i Kurator Oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

### **§ 97.**

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami;
  - 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją;
  - 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
  - 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach;
  - 5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych.
2. W czasie zajęć sportowych organizowanych przez szkołę:
  - 1) uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych;
  - 2) stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
  - 3) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców;
  - 4) ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
  - 5) bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe;
  - 6) stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami;

- 7) w salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;
- 8) prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

#### **§ 98.**

Nauczyciele organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę mają obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze obowiązującej w szkole.

#### **§ 99.**

1. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

### **Rozdział 9**

#### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 100.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Regulaminy określające działalność organów szkoły wynikających z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

#### **§ 101.**

1. Zmiany (nowelizacja) w statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
  - 1) organów szkoły;
  - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

3. O zmianach (nowelizacji) w statucie dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach w formie obwieszczenia.

#### **§ 102.**

1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła posiada własny hymn.
3. Poczet sztandarowy używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
4. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

#### **§ 103.**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
5. Po nowelizacji statutu dyrektor szkoły opracowuje jego tekst jednolity. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

#### **§ 104.**

**Uchwała wchodzi w życie z dniem ... listopada 2017 r.**

#### **§ 105.**

**Realizację uchwały powierza się Dyrektorowi Szkoły.**

**Przewodniczący Rady Pedagogicznej**