

# STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 50

## Spis treści

<b>ROZDZIAŁ I.....</b>	<b>2</b>
<i>Spis treści .....</i>	<i>1</i>
<b>POSTANOWIENIA OGÓLNE .....</b>	<b>2</b>
<b>ROZDZIAŁ II.....</b>	<b>3</b>
<b>CELE I ZADANIA SZKOŁY .....</b>	<b>3</b>
<b>ROZDZIAŁ III.....</b>	<b>6</b>
<b>ORGANY SZKOŁY .....</b>	<b>6</b>
<b>ROZDZIAŁ IV .....</b>	<b>10</b>
<b>BEZPIECZEŃSTWO .....</b>	<b>10</b>
<b>Rozdział V.....</b>	<b>12</b>
<b>POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA.....</b>	<b>12</b>
<b>ROZDZIAŁ VI .....</b>	<b>19</b>
<b>ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....</b>	<b>19</b>
<b>Rozdział VII.....</b>	<b>26</b>
<b>ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE .....</b>	<b>26</b>
<b>Rozdział VIII.....</b>	<b>28</b>
<b>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....</b>	<b>28</b>
<b>ROZDZIAŁ IX .....</b>	<b>34</b>
<b>UCZNIOWIE.....</b>	<b>34</b>
<b>ROZDZIAŁ X .....</b>	<b>39</b>
<b>RODZICE.....</b>	<b>39</b>
<b>ROZDZIAŁ XI .....</b>	<b>42</b>
<b>WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE.....</b>	<b>42</b>
<b>ROZDZIAŁ XII.....</b>	<b>63</b>
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>63</b>

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1.**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 50 im. Królowej Jadwigi w Warszawie.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Siedzibą szkoły jest Warszawa.
4. Adres szkoły: ul. Jagiellońska 7, 03-721 Warszawa.

### **§ 2.**

1. Szkoła jest placówką publiczną działającą na podstawie aktów prawnych powszechnie obowiązujących, niniejszego statutu oraz innych aktów prawnych wewnętrznych.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.
5. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację na podstawie odrębnych przepisów.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła Podstawowa nr 50 im. Królowej Jadwigi jest szkołą obwodową w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa, a jej obwód określają właściwe uchwały Rady Miasta Stołecznego Warszawy.
8. Przy szkole utworzone są oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego, prowadzące roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
9. W Szkole Podstawowej nr 50 im. Królowej Jadwigi funkcjonują oddziały sportowe.
10. Począwszy od klasy VII w szkole funkcjonują oddziały dwujęzyczne.
11. Do oddziałów przedszkolnych i na wolne miejsca w Szkole Podstawowej są przyjmowani kandydaci na zasadach powszechnej dostępności, zgodnie z przyjętymi regułami rekrutacji.
12. Do oddziałów sportowych oraz dwujęzycznych przyjmowani są uczniowie według zasad odrębnej rekrutacji.

### **§ 3.**

1. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o:
  - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 50 im. Królowej Jadwigi w Warszawie;
  - 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 50 im. Królowej Jadwigi w Warszawie;
  - 3) Radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć ogół nauczycieli pracujących w Szkole Podstawowej nr 50 im. Królowej Jadwigi w Warszawie;
  - 4) Radzie rodziców – należy przez to rozumieć reprezentację ogółu rodziców wybraną przez nich samych;
  - 5) Samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć reprezentację ogółu uczniów wybraną w wyborach do samorządu;
  - 6) Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego nauczyciela pracującego w Szkole Podstawowej nr 50 im. Królowej Jadwigi w Warszawie;
  - 7) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej nr 50 im. Królowej Jadwigi w Warszawie;

- 8) Uczniu – należy przez to rozumieć wszystkich uczniów uczących się w Szkole Podstawowej nr 50 im. Królowej Jadwigi w Warszawie;
- 9) Rodzicach – należy przez to rozumieć wszystkich rodziców, prawnych opiekunów a także osoby sprawujące pieczę nad uczniami Szkoły Podstawowej nr 50 im. Królowej Jadwigi w Warszawie;
- 10) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 50 im. Królowej Jadwigi w Warszawie;
- 11) Wewnątrzszkolnym ocenianiu - należy przez to rozumieć zasady oceniania wewnątrzszkolnego Szkoły Podstawowej nr 50 im. Królowej Jadwigi w Warszawie.

## **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 4.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Zadania określone w ust. 2 dotyczą:
  - 1) Wprowadzania uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) Wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) Formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) Rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) Rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) Ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) Rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) Wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) Wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) Wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) Kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) Zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) Ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

4. Cele szkoła realizuje poprzez:
  - 1) Propagowanie oraz kształtowanie zachowań prozdrowotnych w zakresach takich jak m. in.: higiena psychiczna, sylwetka ciała, kondycja fizyczna, profilaktyka chorobowa, higiena osobista;
  - 2) Promowanie aktywnych sposobów spędzania wolnego czasu;
  - 3) Uświadamianie młodych ludzi na temat zagrożeń cywilizacyjnych wpływających na stan fizyczny i psychiczny organizmu;
  - 4) Promowanie sięgania po wsparcie specjalistów w przypadku trudności samodzielnego poradzenia sobie z problemem np. otyłości, depresji, stresu;
  - 5) Informowanie o szkodliwości substancji psychoaktywnych, wpływie na organizm człowieka, system rodzinny i społeczny osoby uzależnionej;
  - 6) Kreowanie postawy asertywności w odmawianiu;
  - 7) Wspieranie uczniów pochodzących z rodzin z dysfunkcjami z problemem uzależnień, przemocy, opuszczenia;
  - 8) Uczenie umiejętności radzenia sobie z emocjami i stresem w sposób konstruktywny;
  - 9) Informowanie na temat miejsc, w których można uzyskać fachową pomoc w zakresie problemów związanych z uzależnieniami i ich pochodnymi.

## § 5.

1. Cele i zadania określone w przepisach prawa oraz § 4 niniejszego statutu szkoła realizuje także poprzez:
  - 1) Organizację procesów edukacyjnych w sposób sprzyjający uczeniu się:
    - a) Procesy edukacyjne w szkole planowane są w sposób, który służy rozwojowi uczniów;
    - b) Uczniowie znają stawiane przed nimi cele uczenia się i formułowane wobec nich oczekiwania;
    - c) Informowanie ucznia o jego postępach w nauce oraz ocenianie pomagają uczniom uczyć się i planować indywidualny rozwój;
    - d) Nauczyciele motywują uczniów do aktywnego uczenia się i wspierają ich w trudnych sytuacjach, tworząc atmosferę sprzyjającą uczeniu się;
    - e) Nauczyciele stosują różne metody pracy dostosowane do potrzeb ucznia, grupy i oddziału;
    - f) Nauczyciele kształtują u uczniów umiejętność uczenia się.
  - 2) Nabywanie przez uczniów wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej (W szkole realizuje się podstawę programową z uwzględnieniem osiągnięć uczniów);
  - 3) Stwarzanie sytuacji, które zachęcają każdego ucznia do podejmowania różnorodnych aktywności.
  - 4) Kształtowanie postaw i respektowanie norm społecznych poprzez realizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych dostosowanych do potrzeb uczniów i środowiska lokalnego.
  - 5) Wspomaganie rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji tj. m. in. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, niedostosowanych społecznie, odpowiednie do rozpoznanych potrzeb każdego ucznia.
  - 6) Współpracę nauczycieli w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych.
  - 7) Promowanie wartości edukacji, pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców na temat pracy szkoły.

- a) Z poprzedniego etapu edukacyjnego;
- b) Uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i wykorzystują je podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- c) Podstawa programowa jest realizowana z wykorzystaniem zalecanych warunków i sposobów jej realizacji;
- d) W szkole monitoruje się i analizuje osiągnięcia każdego ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułuje się i wdraża wnioski z tych analiz.

## § 6.

1. Szkoła realizuje również inne zadania, ujęte w programie wychowawczo-profilaktycznym, który jest dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego. Są to m. in.:
  - 1) Zadania związane z edukacją zdrowotną:
    - a) Kształtowanie właściwych nawyków higienicznych i zdrowotnych;
    - b) Nabycie umiejętności związanych ze zdrowym i ekologicznym stylem życia;
    - c) Kształtowanie postaw sprzyjających wzmacnianiu zdrowia własnego i innych ludzi.
  - 2) Zadania związane z kształtowaniem postaw społecznych (relacji):
    - a) Nabycie umiejętności społecznych umożliwiających prawidłowe funkcjonowanie w relacjach międzyludzkich;
    - b) Nabycie umiejętności niezbędnych do działania w zespole;
    - c) Nabycie umiejętności skutecznego porozumiewania się;
    - d) Ukształtowanie postawy szacunku, życzliwości i tolerancji;
    - e) Ukształtowanie twórczej postawy życiowej, samorządności.
  - 3) Zadania związane z kulturą (wartości, normy, wzory zachowań):
    - a) Kształtowanie umiejętności kulturalnego zachowania w różnych miejscach i sytuacjach;
    - b) Kształtowanie więzi z krajem ojczystym, poszanowania dla dziedzictwa narodowego oraz innych kultur i tradycji;
    - c) Kształtowanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej i szkolnej;
    - d) Kształtowanie poczucia własnej wartości, rozwinięcie kreatywności i przedsiębiorczości;
    - e) Kształtowanie postawy wykluczającej wszelkiego rodzaju dyskryminację;
    - f) Kształtowanie postawy odpowiedzialności za własne decyzje i działania, obowiązkowości, rzetelności i sumienności.
  - 4) Zadania związane z bezpieczeństwem, profilaktyką zachowań ryzykownych (problemowych):
    - a) Nabycie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych, ryzykownych i konfliktowych;
    - b) Kształtowanie postawy odpowiedzialności za bezpieczeństwo swoje i innych;
    - c) Wyposażenie w umiejętności samodzielnie wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
    - d) Kształtowanie efektywnego i świadomego korzystania z technologii informacyjno – komunikacyjnych;
    - e) Kształtowanie świadomości konsekwencji zachowań ryzykownych;
    - f) Kształtowanie umiejętności unikania negatywnych wpływów środowiska;
    - g) Zwiększenie poziomu bezpieczeństwa uczniów w szkole.
2. Zadanie powyższe są realizowane poprzez:
  - 1) Organizowanie uroczystości szkolnych.

- 2) Ekspozowanie postaci patrona szkoły (organizowanie konkursów, inscenizacje okolicznościowe, gazetki klasowe, Dzień patrona, utrzymywanie kontaktu ze Szkołami Jadwiżańskimi (członkostwo w Rodzinie Szkół Świętej Jadwigi Królowej).
- 3) Konkursy klasowe, szkolne i międzyszkolne, zawody sportowe.
- 4) Udział w imprezach artystycznych szkolnych i środowiskowych.
- 5) Udział w akcjach prozdrowotnych, ekologicznych.
- 6) Organizowanie akcji charytatywnych i promocyjnych (zdrowotnych, ekologicznych, kulturalnych).
- 7) Spotkania z pielęgniarką szkolną i przedstawicielami różnych instytucji i zawodów.
- 8) Współpraca z innymi szkołami, Domami Kultury oraz instytucjami i organizacjami wspierającymi proces dydaktyczno – wychowawczy.
- 9) Działania promujące szkołę (wystawy prac uczniów, prezentacje osiągnięć szkolnych).
- 10) Redagowanie gazetek ściennych na korytarzach szkolnych.
- 11) Prowadzenie kroniki szkolnej.
- 12) Wybory do samorządu uczniowskiego i praca w samorządzie.
- 13) Organizowanie samopomocy koleżeńskiej.
- 14) Pogadanki tematyczne: zdrowotne, profilaktyczne, kulturalne i inne.
- 15) Działania o charakterze profilaktycznym, realizację zewnętrznych programów profilaktycznych.

#### **§ 7.**

1. W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z: pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem; biblioteki; świetlicy; gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniającego wymogi wskazane w odrębnych przepisach; zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

### **ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 8.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.

#### **§ 9.**

##### Dyrektor

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) Kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 5) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
  - 7) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) Stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 10) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) Współpracuje z pielęgniarką, lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
  3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
  4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - 2) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - 3) Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
  5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
  6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

## **§ 10.**

### Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu

rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

#### **§ 11.**

1. 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 innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 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 lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) Organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) Projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) Propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
6. W przypadku określonym w ust. 5, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

#### **§ 12.**

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko podejmowane są w głosowaniu tajnym.
3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.



4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### **§ 13.**

#### **Rada Rodziców**

1. Radę rodziców 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 w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa m. in. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. 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. 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.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
10. Fundusze rady rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

### **§ 14.**

#### **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów, w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) Prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 4) Prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

#### **§ 15.**

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą poprzez m. in.:
  - 1) Bieżącą wymianę informacji;
  - 2) Możliwość uczestniczenia w swoich zebraniach;
  - 3) Możliwość składania wniosków dotyczących poprawy efektywności pracy szkoły.
2. Spory pomiędzy organami szkoły:
  - 1) Rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu konfliktu.
  - 2) Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
  - 3) W przypadku, gdy stroną sporu jest dyrektor, każdy z pozostałych organów, deleguje po 2 swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję ds. rozstrzygnięcia sporu.
  - 4) Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia jej powołania.
  - 5) Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.
  - 6) Na pierwszym posiedzeniu komisja może zdecydować o wyłączeniu ze swego składu przedstawicieli samorządu uczniowskiego.

### **ROZDZIAŁ IV BEZPIECZEŃSTWO**

#### **§ 16.**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez m. in.
  - 1) Uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) Odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły;
  - 3) Prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
  - 4) Zapewnienie uczniom pobytu w świetlicy szkolnej;
  - 5) Obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
  - 6) Systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
  - 7) Odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 8) Oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - 9) Organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy.
2. Opiekę nad uczniami w czasie zajęć organizowanych przez szkołę sprawują:
  - 1) Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia lub opiekun wyznaczony przez dyrektora;
  - 2) Podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, w obiekcie szkolnym

- o wpuszczaniu lub wypuszczaniu z budynku szkoły decyduje osoba dyżurująca, mająca prawo zatrzymywania wszystkich osób.
4. Osobie dyżurującej nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu osoba dyżurująca ma obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora szkoły (wicedyrektora).
  5. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się do obiektów sportowych.
  6. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw lekcyjnych.
  7. O udostępnieniu uczniom boiska oraz miejsca na patio podczas przerw międzylekcyjnych decyduje dyrektor szkoły.
  8. Uczniom nie wolno oddalać się z patio, boiska poza część szkolną.
  9. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV.
  10. Każda pracownia w szkole posiada szczegółowy regulamin bezpieczeństwa i higieny, a przed rozpoczęciem zajęć uczniowie są zapoznawani z regulaminem obowiązującym w danej pracowni i zobowiązani do ich przestrzegania.
  11. Nauczyciel zobowiązany jest do kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych.
  12. Nauczyciel zobowiązany jest do sprowadzania uczniów do szatni po ostatnich zajęciach danego oddziału i dopilnowania porządku w szatni.
  13. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca oddziału, pedagog, psycholog lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
  14. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z lekcji, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
  15. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub nauczycielem biblioteki.
  16. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.
  17. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas przerw pełnione są dyżury nauczycieli, zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów, według zasad:
    - 1) Każdy nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania godzin trwania swojego dyżuru.
    - 2) Nauczyciel udaje się na dyżur niezwłocznie po rozpoczęciu przerwy i jest zobowiązany do ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi.
    - 3) Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno opuścić dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
    - 4) Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, w szatni i w sanitariach, w szczególności powinni reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych i innych).
    - 5) Podczas pełnienia dyżuru nauczyciele nie mogą załatwiać żadnych spraw z rodzicami uczniów, a także innymi osobami.
    - 6) Nauczyciel przestrzega zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych.

- 7) Nauczyciel dba, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji.
- 8) Nauczyciel podczas dyżuru zwraca uwagę na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego i sal lekcyjnych.
- 9) Nauczyciel egzekwuje, by uczniowie nie opuszczali budynku szkoły w czasie przerw.
- 10) Natychmiastowo zgłasza dyrekcji szkoły fakt zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
18. 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. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa odrębny regulamin.
19. Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, z wyjątkiem wycieczek, o których mowa odpowiednio w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290 i 1669) oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 12 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
20. Rejestr, o którym mowa w pkt. 19, zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i dyrektora.
21. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane z oddziałów przedszkolnych i ze świetlicy przez rodziców lub osobę upoważnioną przez nich w formie pisemnej, zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
22. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 19 wystawiają rodzice dziecka w formie pisemnej. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel lub wychowawca kontaktuje się z rodzicami. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
23. Na podstawie pisemnej deklaracji rodziców, dziecko, które ukończyło 7 rok życia może samodzielnie wracać do domu, jednakże odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w czasie samodzielnego powrotu do domu ciąży wyłącznie na rodzicach.
24. Uczeń nie może być odbierany przez osoby będące pod wpływem alkoholu.
25. Jeżeli oboje rodzice posiadają pełną władzę rodzicielską, odbieranie dziecka wyłącznie przez jednego z nich jest możliwe tylko po okazaniu stosownego orzeczenia sądowego.

## **Rozdział V**

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA**

#### **§ 17.**

1. W szkole jest organizowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników

- środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
  4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
  5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor.
  6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny oraz doradca zawodowy.
  7. 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.
  8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna 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;
    - 5) Organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
    - 1) Ucznia;
    - 2) Rodziców ucznia;
    - 3) Dyrektora szkoły;
    - 4) Nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
    - 5) Pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
    - 6) Poradni;
    - 7) Asystenta edukacji romskiej;
    - 8) Pomocy nauczyciela;
    - 9) Asystenta nauczyciela;
    - 10) Pracownika socjalnego;
    - 11) Asystenta rodziny;
    - 12) Kuratora sądowego;

- 13) Organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) Zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) Zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) Zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) Zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 5) Indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 6) Porad i konsultacji;
  - 7) Warsztatów.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
13. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną:
  - 1) Specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
  - 2) Nauczyciele i specjaliści oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
  - 3) Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
14. W odrębnym dokumencie wewnątrzszkolnym opisano procedury obiegu orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego, opinii psychologicznych wydawanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
15. W odrębnym dokumencie wewnątrzszkolnym opisano procedury organizacji doradztwa zawodowego dla uczniów.

#### **§ 18.**

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w celu realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej powoływane są zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zespół tworzy wychowawca klasy, nauczyciele oraz specjaliści pracujący z uczniem.
3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET).
4. Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokonuje oceny efektywności pomocy udzielanej uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oraz określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem.

#### **§ 19.**

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest

udzielane na wniosek rodziców.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczania organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

## **§ 20.**

1. Indywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na stan zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Objęcie ucznia indywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
3. Uczeń objęty indywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym indywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole.

## **§ 21.**

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
  - 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów (w tym badań przesiewowych), 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) Prowadzeniem zajęć i działań z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) Udzielaniem uczniom, wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 4) Dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
  - 5) Prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów i wychowanków środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych.
  - 6) Prowadzeniem zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci;
  - 7) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 8) Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 9) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 10) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 11) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 12) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
- 1) Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) Prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) Prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) Rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3) Prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;



- 4) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. 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.

## **§ 22.**

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz wspomaganie właściwego rozwoju i efektywności uczenia się dzieci i młodzieży, pomocy w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów, wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły i rodziny.
2. Współpraca szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną obejmuje w szczególności:
  - 1) Rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych oraz wspierania dziecka i nauczycieli oraz rodziców w ich pokonywaniu;
  - 2) Rozpoznawanie przyczyn trudności wychowawczych uczniów oraz podejmowania stosownej profilaktyki;
  - 3) Konsultacje psychologiczno – pedagogiczne dla uczniów, rodziców, nauczycieli i specjalistów na terenie szkoły.

## **§ 23.**

1. Szkoła współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc.
2. Szkoła współpracuje ze strażą miejską w szczególności w zakresie:
  - 1) Spotkania z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii,
  - 2) Informowania policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
  - 3) Udzielania przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły,

- 4) Udziału w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich,
  - 5) Pomocy w przygotowaniu uczniów i przeprowadzaniu egzaminu na kartę rowerową.
3. Szkoła współpracuje ze strażą miejską w szczególności w zakresie:
    - 1) Działań profilaktycznych ze straży miejskiej, prelekcje dla uczniów i rodziców;
    - 2) Przeprowadzania różnorodnych akcji dotyczących niebezpieczeństw i zagrożeń czyhających na uczniów oraz sposobów unikania zagrożeń,
    - 3) Zabezpieczenia większych uroczystości szkolnych.
  4. Szkoła współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w szczególności w zakresie:
    - 1) Rozpoznania środowiska ucznia;
    - 2) Finansowania obiadów najbardziej potrzebującym;
    - 3) Udzielania doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej;
    - 4) Dofinansowania do wyjazdów uczniom z rodzin ubogich;
    - 5) Wspierania rodzin potrzebujących pomocy.
  5. Szkoła współpracuje z władzami lokalnymi i samorządowymi w szczególności w zakresie:
    - 1) Promowania inicjatyw młodzieżowych i konsultowania decyzji władz dzielnicy i miasta w ramach udziału uczniów w Młodzieżowej Radzie Dzielnicy Praga-Północ m. st. Warszawy.
    - 2) Nawiązywania kontaktów z władzami poprzez spotkania z nauczycielami i uczniami z okazji uroczystości szkolnych.
    - 3) Dofinansowania do projektów edukacyjnych i sportowych.
    - 4) Sponsorowania nagród na konkursy organizowane przez szkołę (honorowy patronat Burmistrza).
    - 5) Promocji szkoły na stronach Gminnego Portalu Internetowego.
  6. Szkoła współpracuje z kuratorami zawodowymi i społecznymi w szczególności w zakresie:
    - 1) Przeprowadzenia wywiadów środowiskowych;
    - 2) Wymiany informacji na temat ucznia;
    - 3) Wymiany danych dotyczących ucznia i jego środowiska, a w szczególności dotyczących warunków wychowawczych, sytuacji bytowej rodziny, sposobu spędzania czasu wolnego, jego kontaktów środowiskowych, stosunku do niego rodziców lub opiekunów, podejmowanych oddziaływań wychowawczych.

#### **§ 24.**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) Stypendium szkolne,
  - 2) Wyprawka szkolna,
  - 3) Zasiłek losowy.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) Szkolne stypendium za wyniki w nauce;
  - 2) Inne stypendia za wysokie wyniki w nauce.

#### **§ 25.**

1. Rada m. st. Warszawy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie m. st. Warszawy, który dostępny jest na stronie internetowej Biura Edukacji.
2. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:

- 1) Wniosek rodziców;
- 2) Wniosek dyrektora szkoły.
3. Szczegółowe zasady udzielania pomocy socjalnej określa Regulamin przyznawania pomocy materialnej w formie dofinansowania do posiłków wydawanych w stołówce szkolnej.

## **ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **§ 26.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje oddziały I - VIII.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I - III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I - III szkoły podstawowej w ciągu roku szkolnego może być zwiększona nie więcej jednak niż o 2 uczniów.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3 i 4.
6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
9. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

### **§ 27.**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. 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, o którym mowa w odrębnych przepisach.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
6. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
7. Dla uczniów klas VIII organizuje się obowiązkowy egzamin ośmioklasisty obejmujący wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I–VIII. Organizację i przebieg egzaminu określają odrębne przepisy.

### **§ 28.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego

planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę. Arkusz musi być zaopiniowany przez Kuratorium i Związki Zawodowe. Terminy opracowania, zatwierdzenia i zaopiniowania arkusza organizacyjnego szkoły określają odrębne przepisy.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) Zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
    - b) Zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
    - c) Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
    - d) Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - e) Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
    - f) skreślony
    - g) Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie (WDŻ).

#### **§ 29.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica czynna jest w godzinach 7.00 - 18.00.
3. Pracownikami świetlicy są: nauczyciele – wychowawcy i kierownik świetlicy.
4. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla uczniów wszystkich oddziałów.
5. Przed zajęciami dzieci do świetlicy doprowadzają rodzice, a po skończonych zajęciach nauczyciele.
6. Świetlica zapewnia również opiekę uczniom zwolnionym z lekcji religii i basenu.
7. Zadania świetlicy dotyczą m. in.:
  - 1) Zapewnienia uczniom zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego, rozwoju ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności;
  - 2) Organizowania pomocy w nauce, tworzenia warunków do nauki własnej, przyzwyczajania do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 3) Rozwijania zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień wychowanków;
  - 4) Kształcenia kultury osobistej;
  - 5) Kształcenia nawyków higienicznych.
8. Formami pracy w świetlicy są:
  - 1) Organizowanie pomocy uczniom słabszym;
  - 2) Organizowanie konkursów (czytelniczych, recytatorskich, rysunkowych itp.);
  - 3) Urządzanie wystaw;
  - 4) Oglądanie audycji telewizyjnych;
  - 5) Udział wychowanków w uroczystościach szkolnych i pracach społecznych na rzecz szkoły i najbliższego otoczenia;
  - 6) Organizowanie wycieczek, zabaw i spacerów na świeżym powietrzu;

- 7) Spotkania z ciekawymi ludźmi.
9. Zadania wychowawcy świetlicy:
  - 1) Nauczyciel świetlicy odpowiedzialny jest za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
  - 2) Nauczyciel świetlicy organizuje uczniom pomoc w nauce, tworzy warunki do nauki własnej, przyzwyczajają do samodzielnej pracy umysłowej, organizuje gry i zabawy ruchowe w pomieszczeniach i na powietrzu mając na celu prawidłowy rozwój fizyczny, rozwija zainteresowania uczniów, tworzy warunki do uczestnictwa w życiu kulturalnym świetlicy i szkoły, organizuje rozrywki kulturalne, kształtuje wrażliwość estetyczną i postawę patriotyczną, upowszechnia zasady kultury zdrowotnej, kształtuje nawyki higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia.
  - 3) Nauczyciel świetlicy zobowiązany jest do udzielenia dziecku pierwszej pomocy w sytuacji tego wymagającej. Gdy występuje zagrożenie życia lub zdrowia dziecka nauczyciel powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły, kierownika świetlicy, pielęgniarkę, rodzica oraz niezwłocznie wzywa pogotowie.
  - 4) Wychowawca świetlicy nie jest uprawniony do podawania uczniom jakichkolwiek leków. Leki podawane są przez służby medyczne.
  - 5) Nauczyciel świetlicy współpracuje z wychowawcami klas, pedagogiem, psychologiem oraz rodzicami wychowanków.
  - 6) Opinia wychowawcy świetlicy ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.
10. Szczegółowe zasady działania świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

### **§ 30.**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
  - 1) W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora szkoły.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki regulują odrębne dokumenty.

### **§ 31.**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna z czytelnią.
2. Nadzór nad biblioteką pełni dyrektor.
3. Biblioteka jest szkolną pracownią interdyscyplinarną służącą do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy wśród rodziców i uczniów.
4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcje:
  - 1) Kształcąco-wychowawczą poprzez m. in.:
    - a) Rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
    - b) Przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;

- c) Kształtowanie kultury czytelniczej;
  - d) Wdrażanie do poszanowania książki;
  - e) Udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - f) Przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
  - g) Wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się.
- 2) Opiekuńczo-wychowawczą poprzez m. in.:
    - a) Współdziałanie z nauczycielami;
    - b) Wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
    - c) Otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
    - d) Pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
  - 3) Kulturalno-rekreacyjną poprzez m.in.:
    - a) Uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. 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 do efektywnego 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 skontrum księgozbioru biblioteki szkolnej.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) Upowszechnianie i promowanie czytelnictwa;
  - 2) Gromadzenie, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiorów biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
  - 3) Gromadzenie czasopism popularnonaukowych, pedagogicznych, środków audiowizualnych;
  - 4) Udostępnianie zbiorów biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych;
  - 5) Rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 6) Udzielanie informacji bibliograficznych i tekstowych, informowanie o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
  - 7) Udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
  - 8) Przeprowadzanie analizy stanu czytelnictwa;
  - 9) Opracowanie rocznych planów pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych;
  - 10) Systematyczne zabezpieczanie zbiorów przed zbyt szybkim zużyciem;
  - 11) Dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych;
  - 12) Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 13) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 14) Opracowanie zasad współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.
7. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi

bibliotekami obejmują:

- 1) Z uczniami:
  - a) Rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
  - b) Przygotowanie ich do samokształcenia;
  - c) Stały kontakt biblioteki z łącznikami klasowymi;
  - d) Indywidualne rozmowy z czytelnikami.
- 2) Z nauczycielami:
  - a) Indywidualne kontakty;
  - b) Sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli;
  - c) Spotkania w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów;
  - d) Spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych.
- 3) Z rodzicami:
  - a) Współpraca z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki;
  - b) Przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;
  - c) Pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych;
  - d) Indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci.
- 4) Z bibliotekami:
  - a) Organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;
  - b) Prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych;
  - c) Spotkania, odczyty, konferencje metodyczne, szkolenia.

### **§ 32.**

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.
3. Wolontariuszem może być każdy, w każdej dziedzinie życia społecznego, wszędzie tam, gdzie potrzebna jest pomoc.
4. Angażowanie ludzi młodych do działań w wolontariacie może odbywać się poprzez wzajemne kontakty przyjacielskie i rówieśnicze, organizowanie spotkań informacyjnych o Klubie Wolontariusza, przekazywanie informacji o Klubie za pośrednictwem np. gazetki szkolnej, strony internetowej.
5. Miejscem organizacji działania wolontariatu jest Szkoła.
6. Działalność wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
7. Celem wolontariatu jest zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym, rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności.
8. Zadania Klubu Wolontariatu obejmują m. in.
  - 1) Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych;
  - 2) Diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym czy w otoczeniu szkoły;
  - 3) Włączanie uczniów w działania przynoszące pomoc osobom, instytucjom tego potrzebującym.
  - 4) Stała współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje działające w tym samym celu;
  - 5) Troska o podnoszenie kwalifikacji niezbędnych do niesienia pomocy innym;
  - 6) Odkrywanie własnej wartości poprzez pracę na rzecz innych;
  - 7) Wzmacnianie poczucia akceptacji wśród uczniów;
  - 8) Rozwijanie wśród młodzieży postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych.
9. Działaniami Klubu Wolontariatu kieruje koordynator, do którego zadań należy:

- 1) Promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja;
  - 2) Wyznaczanie zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań wolontariusza;
  - 3) Nadzorowanie pracy wolontariuszy;
  - 4) Przygotowanie stanowiska pracy oraz samego wolontariusza do pracy;
  - 5) Określenie warunków współpracy;
  - 6) Utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami;
  - 7) Nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariusza;
  - 8) Czuwanie nad tym, by działalność wolontariuszy była zgodna z przepisami prawa.
10. Szczegółowe zasady działania Wolontariatu określa odrębny regulamin.

### **§ 33.**

1. W szkole tworzone są oddziały sportowe, w których prowadzone jest szkolenie sportowe.
2. Oddziały sportowe kształcą młodzież o szczególnych uzdolnieniach sportowych.
3. Oddziały sportowe realizują program szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia, właściwym dla szkoły podstawowej.
4. W oddziałach sportowych realizuje się ukierunkowany etap kształcenia, mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonej dyscyplinie lub dziedzinie sportu.
5. Szkoła prowadzi ciąg oddziałów sportowych o profilach:
  - 1) Pływanie,
  - 2) Koszykówka,
  - 3) Taniec.
6. Zajęcia sportowe w oddziałach sportowych prowadzone są według programów szkolenia sportowego, opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu i dopuszczonych do użytku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Oddziały sportowe mogą realizować program szkolenia sportowego we współpracy z miejscowymi klubami sportowymi UKS Jagiellonka i MKS Jagiellonka. Współpraca powinna dotyczyć w szczególności pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów i urządzeń sportowych, korzystania z gabinetu profilaktycznego.
8. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach sportowych wynosi 10 godzin. W ramach tego wymiaru realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej.
9. W uzasadnionych przypadkach uczeń, który ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie bierze udziału w zajęciach sportowych, uczęszcza na pozostałe zajęcia dydaktyczne.
10. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowo-sportowe.
11. Na zajęciach sportowych oddział sportowy może być dzielony na grupy ćwiczeniowe. Grupa powinna liczyć co najmniej 10 uczniów, z zastrzeżeniem ust. 12.
12. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką dyscypliny sportu lub osiągnięciem przez uczniów wysokiego poziomu sportowego, liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza (za zgodą organu prowadzącego szkołę).
13. Uczniów nie kwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza, od nowego roku szkolnego lub nowego semestru, przenosi się do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.
14. Zajęcia sportowe w oddziałach sportowych prowadzą osoby posiadające kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela wychowania fizycznego, określone odrębnymi przepisami, z tym, że od osób tych wymaga się posiadania dyplomu ukończenia studiów



- magisterskich o kierunku wychowanie fizyczne oraz uprawnień trenera lub instruktora w określonej dyscyplinie sportu.
15. Szkoła tworzy uczniom oddziału sportowego optymalne warunki umożliwiające łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych, w szczególności przez:
    - 1) Opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład zajęć sportowych był dostosowany do rozkładu zajęć dydaktycznych;
    - 2) Dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości objętych programem nauczania na zajęciach dydaktycznych.
    - 3) Umożliwienie uczniom osiągającym bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki.
  16. Nauczycieli uczących w oddziałach sportowych obowiązują następujące zasady współpracy:
    - 1) Wychowawca w oddziale sportowym poza statutowymi obowiązkami:
      - a) Jest w stałym kontakcie z nauczycielem – trenerem;
      - b) Jest łącznikiem pomiędzy trenerem a nauczycielami przedmiotów, informując ich o wyjściach swojej oddziału na zawody lub wyjazdach na obozy;
      - c) Organizuje w miarę potrzeb spotkania zespołu nauczycielskiego;
      - d) Organizuje wycieczki, zielone szkoły poza terminami zawodów i wyjazdów sportowych.
    - 2) Nauczyciel - trener w klasie sportowej:
      - a) Jest w stałym kontakcie z wychowawcą oddziału, z którą ma zajęcia;
      - b) Ustala i przekazuje na początku roku szkolnego harmonogram zawodów i wyjazdów;
      - c) Informuje wychowawcę o zawodach, wyjazdach;
      - d) Omawia z wychowawcą i nauczycielami sytuację dydaktyczno - wychowawczą;
      - e) Monitoruje postępy w nauce swoich podopiecznych;
      - f) Podczas kilkudniowych wyjazdów nadzoruje i pomaga w odrobieniu przekazanych przez nauczycieli materiałów dydaktycznych.
    - 3) Nauczyciel uczący w oddziałach sportowych:
      - a) Bierze czynny udział w zebraniach zespołu nauczycielskiego danego oddziału;
      - b) Przygotowuje dla uczniów biorących udział w kilkudniowych wyjazdach materiały do opracowania, umożliwiając w ten sposób zaznajomienie z bieżącym materiałem, który realizuje oddział;
      - c) Ustala z uczniami, którzy napotykają trudności w nauce terminy spotkań w celu wyjaśnienia materiału;
      - d) Stosuje zasady zgodne z regulaminem klas sportowych dotyczące nieprzygotowań.
  17. Szczegółowe zasady funkcjonowania oddziałów sportowych określa Regulamin Oddziałów Sportowych, z którym każdy uczeń takiego oddziału oraz jego rodzic mają obowiązek się zapoznać, a także złożyć pisemne oświadczenie o akceptacji tego regulaminu.

#### **§ 34.**

1. W szkole tworzone są oddziały dwujęzyczne, z rozszerzonym programem matematyki.
2. W oddziałach tych nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz angielskim, będącym drugim językiem nauczania.
3. Dwujęzycznie są prowadzone, co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę.
4. Oddziały dwujęzyczne mogą być tworzone od klasy VII szkoły podstawowej.

5. Liczba godzin tygodniowo w tych oddziałach obejmuje:
  - 1) 3 lub 2 godziny (decyzja dyrektora) + 2 godziny (razem 4 lub 5 godzin tygodniowo);
  - 2) Dodatkowo maksymalnie jeszcze 3 godziny tygodniowo (organ prowadzący może przyznać te godziny na wniosek dyrektora szkoły).
6. Zasady rekrutacji do oddziałów dwujęzycznych zawierają odrębne przepisy.

## **Rozdział VII**

### **ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE**

#### **§ 35.**

1. W zakresie nieuregulowanym do oddziałów przedszkolnych zastosowanie mają ogólne regulacje dotyczące szkoły podstawowej wynikające z niniejszego statutu.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
3. Oddziały przedszkolne funkcjonują w godzinach: 7.00 - 17.00.
4. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych znajdują się w rozdziale IV niniejszego statutu pt. „Bezpieczeństwo”.
5. Oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
7. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane.
8. Nauczyciele zatrudnieni w oddziałach przedszkolnych wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły i stosują się do postanowień niniejszego statutu (w tym również zadań nauczycieli ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa powierzonych ich opiece dzieci).
9. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy oddziałów przedszkolnych są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.

#### **§ 36.**

1. Cele i zadania oddziałów przedszkolnych obejmują:
  - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
  - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
  - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
  - 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
  - 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.

- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego.
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

### **§ 37.**

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele) ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy plan dnia oddziałów przedszkolnych:
  - 1) 7.00 – 8.00 Przychodzenie dzieci do szkoły.
  - 2) 7.00 – 8.20 Zabawy dowolne w kąciakach zainteresowań.
  - 3) 8.20 – 8.30 Porządkowanie sali. Zabiegi higieniczne, przygotowanie do śniadania.
  - 4) 8.30 – 8.50 Wspólny posiłek – śniadanie.
  - 5) 8.50 – 9.00 Zabiegi higieniczne, przygotowanie do zajęć dydaktycznych.

- 6) 9.00 – 9.30 Pierwsza część zajęć dydaktycznych będących realizacją podstawy programowej wybranych treści wychowania przedszkolnego.
  - 7) 9.30 – 10.00 Zabawy dydaktyczne lub zajęcia dodatkowe.
  - 8) 10.00 – 11.00 Zabawy ruchowe w klasie, zabawy konstrukcyjne na dywanie.
  - 9) 11.00 – 11.30 Druga część zajęć dydaktycznych będących realizacją podstawy programowej wybranych treści wychowania przedszkolnego.
  - 10) 11.30 – 11.40 Porządkowanie sali. Zabiegi higieniczne, przygotowanie do obiadu.
  - 11) 11.40 – 12.10 Wspólny posiłek – obiad w szkolnej stołówce.
  - 12) 12.10 – 12.30 Odpoczynek po obiedzie.
  - 13) 12.30 – 13.00 Zajęcia dodatkowe lub zabawy dowolne w wybranych kąciakach zainteresowań.
  - 14) 13.00 – 13.20 Porządkowanie sali. Zabiegi higieniczne, szykowanie się do wyjścia do ogródka przedszkolnego. Nauka samodzielnego ubierania się w szatni.
  - 15) 13.20 – 14.40 Pobyt w ogrodzie przedszkolnym. W przypadku niekorzystnej pogody zabawy w klasie.
  - 16) 14.40 – 14.50 Powrót dzieci z dworu. Wdrażanie do samodzielności – samodzielne rozbieranie się z ubrań wierzchnich w szatni.
  - 17) 14.50 – 15.00 Zabiegi higieniczne, przygotowanie do podwieczorku.
  - 18) 15.00 – 15.20 Wspólny posiłek – podwieczorek.
  - 19) 15.20 – 17.00 Porządek po podwieczorku. Gry i zabawy dydaktyczne, stolikowe.
  - 20) Odbieranie dzieci ze szkoły.
4. Ramowy plan dnia może ulec zmianie – m.in. ze względu na zajęcia dodatkowe, wycieczki, apele lub spotkania z Ciekawym Gościem.

## **Rozdział VIII**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 38.**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zakres praw i obowiązków pracowniczych uregulowany jest w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy oraz w stosunku do nauczycieli w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela.
3. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.
4. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.
5. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - 1) Przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa.
  - 2) Wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie.
  - 3) 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.
  - 4) Dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej.
  - 5) Zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami.
  - 6) Zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim.
  - 7) Stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

- 8) Sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.
- 9) Złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
- 10) Złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

### **§ 39.**

1. Do zadań i kompetencji wicedyrektorów i kierownika świetlicy szkoły należy:
  - 1) Współdziałanie w planowaniu całokształtu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz przygotowanie posiedzeń rad pedagogicznych;
  - 2) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 3) Kontrola zajęć dodatkowych;
  - 4) Rozwijanie współpracy szkoły z rodzicami i środowiskiem;
  - 5) Dbanie o odpowiedni i zgodny z warunkami szkoły rozwój kultury fizycznej, rozwijanie działalności sportowej i propagowanie turystyki;
  - 6) Organizowanie przy współudziale samorządu uczniowskiego i wychowawców klas apelów i uroczystości szkolnych;
  - 7) Dbanie o dyscyplinę pracy kadry nauczycielskiej i uczniów poprzez:
    - a) Organizację zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
    - b) Kontrolę dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 8) Dbanie o higienę i zdrowie uczniów poprzez nadzorowanie współpracy z pielęgniarką szkolną;
  - 9) Kontrola klasopracowni pod względem estetycznym;
  - 10) Organizowanie akcji pomocy uczniom zagrożonym niedostosowaniem społecznym i najuboższym;
  - 11) Kontrola prawidłowości i stanu wpisów w dzienniku elektronicznym;
  - 12) Współpraca i pomoc w pracy pedagogów i psychologów szkolnych;
  - 13) Współodpowiedzialność (wraz z dyrektorem) za majątek szkoły;
  - 14) Kształtowanie (wspólnie z dyrektorem) właściwych zasad współżycia i odpowiedniej atmosfery pracy w szkole w oparciu o zasady demokracji, poszanowania godności i poglądów jednostki;
  - 15) Wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

### **§ 40.**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia. Nauczyciel realizuje obowiązki wskazane w przepisach prawa powszechnie obowiązującego i w aktach prawnych wewnętrznych szkolnych.
2. Do zadań nauczyciela należy m. in.:
  - 1) Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) Wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) Dążenie do pełni własnego rozwoju osobistego;
  - 4) Kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 5) Dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) Realizowanie obowiązującego w szkole programu nauczania oraz programu wychowawczego szkoły;
- 7) Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań w ramach stałych zajęć poprzez odpowiedni dobór treści kształcenia dostosowany do możliwości uczniów, ich potrzeb i zainteresowań;
- 8) Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 9) Systematyczne, obiektywne i bezstronne ocenianie pracy uczniów;
- 10) Eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych poprzez udzielanie wskazówek i porad zarówno uczniom jak i rodzicom;
- 11) Systematyczne prowadzenie odpowiedniej dokumentacji przebiegu nauczania, arkusza ocen, dokonywanie wpisów tematów i wpisów dotyczących frekwencji w dzienniku elektronicznym;
  - a) Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi dla oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.
  - b) W przypadku dzieci i młodzieży zakwalifikowanych do indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania albo uczestnictwa w indywidualnych zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, nauczyciele oddziału przedszkolnego i nauczyciele szkoły prowadzą odrębnie dla każdego ucznia odpowiednio dziennik indywidualnych zajęć, dziennik indywidualnego nauczania lub dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
  - c) Nauczyciele (wychowawcy) świetlicy prowadzą dziennik zajęć w świetlicy. W dzienniku dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym.
- 12) Udzielenie niezwłocznie odpowiedzi na pytanie skierowane przez rodzica/prawnego opiekuna ucznia w ciągu dwóch dni roboczych od momentu otrzymania wiadomości w dzienniku elektronicznym.
- 13) Dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny poprzez wskazywanie dyrektorowi szkoły konieczności ich uzupełniania bądź naprawy;
- 14) Czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
- 15) Współpraca z rodzicami;
- 16) Współpraca z uczniami według określonych kryteriów oceniania z danego przedmiotu;
- 17) Określenie form przekazywania informacji o ocenie uczniom i rodzicom;
- 18) Dokonywanie ewaluacji swojej pracy w celu podniesienia jakości pracy szkoły.

#### **§ 41.**

1. Nauczyciel podczas zajęć edukacyjnych organizowanych w szkole, a także podczas wycieczek szkolnych jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę.
2. Zadania nauczyciela związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:
  - 1) Reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów (przemoc, demoralizacja, uzależnienia oraz inne przejawy patologii społecznej) stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.
  - 2) Zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby zawiadomienie dyrektora lub pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych.

- 3) Niezwłoczne zawiadomienie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
- 4) Zapoznanie się i przestrzeganie Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
- 5) Systematyczne kontrolowanie pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia, skrupulatne przestrzeganie i stosowanie przepisów i zarządzenia odnośnie bhp i p/ppoż., a także odbywanie wymaganych szkoleń z tego zakresu.
- 6) Samodzielne usuwanie dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłoczne zgłoszenie o zagrożeniu dyrekcji szkoły.
- 7) Punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć.
- 8) Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. (Szczegółowe zasady dotyczące pełnienia dyżurów znajdują się w rozdziale IV niniejszego statutu pt. „Bezpieczeństwo”).
- 9) Nauczyciel zobowiązany jest spełniać właściwy nadzór i bezpieczeństwo nad uczniami biorącymi udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska; prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenie, środki ochrony indywidualnej.
- 10) Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania pracy i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
- 11) Nauczyciel zaznajamia uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych w pracowniach, laboratoriach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym; rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu przez prowadzącego zajęcia stanu urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także innych warunków środowiska, w którym odbywają się zajęcia.
- 12) Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów.
- 13) Organizując wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę nauczyciel ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych.
- 14) Nauczyciel w trakcie zajęć prowadzonych w klasie:
  - a) Ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela; jeżeli sala nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to dyrektorowi szkoły celem usunięcia usterek; do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.
  - b) Podczas zajęć nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki.
  - c) W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej; jeśli zaistnieje taka potrzeba – udzielić mu pierwszej pomocy; o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia; jeśli jest to nagły wypadek – dyrektora szkoły.
  - d) Nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji (zajęć) i po jej zakończeniu.
  - f) Przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel dba o wywietrzenie sali, zapewnia odpowiednie oświetlenie.
  - g) Nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły: wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa rada pedagogiczna na zebraniu przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Powołuje się następujące zespoły przedmiotowe:
  - 1) Zespół matematyczny;
  - 2) Zespół humanistyczny;
  - 3) Zespół języków obcych;
  - 4) Zespół artystyczny;
  - 5) Zespół przyrodniczy;
  - 6) Zespół wychowania fizycznego;
  - 7) Zespół edukacji wczesnoszkolnej;
  - 8) Zespół edukacji przedszkolnej;
  - 9) Zespół katechetyczny;
  - 10) Zespół wychowawców świetlicy.
4. Do zadań zespołów przedmiotowych należy m. in.:
  - 1) Korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
  - 2) Wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 3) Analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
  - 4) Dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
  - 5) Wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
  - 6) Dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
  - 7) Doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
  - 8) Organizacja konkursów przedmiotowych.
5. W szkole powołuje się oddziałowe zespoły nauczycielskie, których pracą kieruje wychowawca oddziału.
6. Do zadań oddziałowych zespołów nauczycielskich należy m. in.:
  - 1) Ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, sposobów ich realizacji i modyfikowania w razie potrzeby,
  - 2) Monitorowanie postępów i osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz wspólne opracowanie wniosków do dalszej pracy,
  - 3) Określenie zakresu oddziaływań wychowawczych i ścisła współpraca w ich konsekwentnym realizowaniu,
  - 4) Bieżąca analiza sytuacji wychowawczych na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w oddziale,
  - 5) Opracowanie wniosków i zaleceń do dalszej pracy zespołu.

#### **§ 43.**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy m.in.:
  - 1) Otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
  - 2) Rozwiązywanie konfliktów we współdziałaniu z uczniami i rodzicami;



- 3) Systematyczne utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów, informowanie o zagrożeniach oraz konsekwencjach otrzymania oceny niedostatecznej;
  - 4) Organizowanie form życia zespołowego integrujących oddziały;
  - 5) Współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale przedszkolnym, w oddziale a także z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami;
  - 6) Kontrolowanie obowiązków szkolnego uczniów;
  - 7) Dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej i przedstawianie ich na posiedzeniach rady pedagogicznej;
  - 8) Prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej;
  - 9) Koordynowanie prac zespołu udzielającego pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w szkole;
  - 10) Zapoznavanie uczniów z dokumentami i wymaganiami prawa szkolnego.
5. Do zadań wychowawcy w przypadku konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną należy:
    - 1) Informowanie innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeśli uzna to za konieczne.
    - 2) Planowanie i koordynowanie, we współpracy z nauczycielami i specjalistami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
    - 3) Ustalanie form tej pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
    - 4) Informowanie rodziców lub opiekunów prawnych w formie pisemnej o ustalonych dla ucznia formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  6. Zadania wychowawcy opisane są w programie profilaktyczno-wychowawczym szkoły.
  7. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

#### **§ 44.**

1. Zadania nauczyciela wspomagającego obejmują m. in.:
  - 1) Rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) Współorganizowanie zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych poprzez:
    - a) Wybieranie lub opracowanie programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne;
    - b) Dostosowanie realizacji programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania, programu profilaktyczno-wychowawczego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów;
    - c) Opracowanie (wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne) dla ucznia i realizowanie indywidualnych programów edukacyjnych określających zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 3) Uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
  - 4) Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych;
  - 5) Udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami;

- 6) Prowadzenie lub organizowane różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

## **ROZDZIAŁ IX UCZNIOWIE**

### **§ 45.**

1. Szkoła przestrzega praw ucznia zawartych w Konwencji o Ochronie Praw Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) Informacji, czyli:
    - a) Posiada wiedzę o swoich prawach i uprawnieniach oraz o procedurach dochodzenia swoich praw;
    - b) Ma możliwość otrzymywania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd (z wyjątkiem koniecznych ograniczeń, np. ze względu na wiek), niezależnie od ideologii i światopoglądu nauczyciela, opartej na aktualnym stanie wiedzy naukowej;
    - c) Zna programy nauczania, zasady oceniania, jawność ocen;
    - d) Ma prawo być informowany o podejmowanych w jego sprawie decyzjach (np. o przeniesieniu do innego oddziału, o ocenach);
    - e) Ma dostęp do informacji na temat życia szkolnego (np. o odbywających się imprezach i uroczystościach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych);
  - 2) Nauki - każdy uczeń ma stworzone warunki do bezpłatnej nauki;
  - 3) Wolności/swobody wypowiedzi, oznacza to, że uczeń:
    - a) Ma możliwość wyrażania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
    - b) Ma możliwość wyrażania opinii na temat programów i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, oddziału, samorządu;
    - c) Ma możliwość wyrażenia opinii, przedstawienia stanowiska we własnej sprawie (np. w sytuacji konfliktu);
  - 4) Wolności myśli, sumienia, wyznania, co oznacza, że uczeń:
    - a) Ma możliwość ujawniania (bądź przeciwnie nieujawniania) przekonań religijnych i światopoglądowych;
    - b) Jest sprawiedliwie i równo traktowany niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
  - 5) Wolności od poniżającego traktowania i karania, co oznacza:
    - a) Zakaz stosowania względem ucznia jakichkolwiek form przemocy fizycznej, uczeń ma gwarancję nietykalności cielesnej;
    - b) Poszanowania godności ucznia (m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej);
  - 6) Dochodzenia swoich praw (prawo proceduralne), ma prawo odwołania od decyzji nauczyciela, dyrektora, rady pedagogicznej, ma prawo do sprawiedliwego sądu.
3. Dodatkowe uprawnienia ucznia wynikające z katalogu praw to:
  - 1) Pomoc ze strony nauczyciela w przypadku napotykania trudności;
  - 2) Ukierunkowanie w odrabianiu prac domowych;
  - 3) Uwzględnianie przez nauczyciela możliwości psychicznych i fizycznych ucznia;
  - 4) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w trakcie lekcji i zajęć pozalekcyjnych;
  - 5) Udział w zagospodarowaniu powierzonej uczniom sali lekcyjnej według własnego projektu uzgodnionego z wychowawcą;

- 6) Odpoczynek w czasie przerw;
  - 7) Dwóch dni w tygodniu wolnych od nauki (sobota, niedziela), z wyłączeniem tych sobót, w które są odpracowywane inne dni robocze;
  - 8) Dobrowolne zrzeszanie się w różnych organizacjach młodzieżowych i kołach zainteresowań;
  - 9) Uchwalanie regulaminu samorządu uczniowskiego;
  - 10) Demokratycznego wyboru swoich przedstawicieli do organów samorządu;
  - 11) Pomocy organizacyjnej i merytorycznej od wychowawcy i opiekuna samorządu;
  - 12) Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, społecznej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i w porozumieniu z dyrektorem szkoły i pod opieką nauczycieli;
  - 13) Nauczania indywidualnego w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza czy poradnię psychologiczno – pedagogiczną;
  - 14) Indywidualnego toku nauki lub programu wynikającego ze szczególnych uzdolnień ucznia, na który zgodę wydaje dyrektor szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 15) Różnych form pomocy materialnej świadczonej ze środków budżetowych państwa lub gminy;
  - 16) Bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Każdy, kto powziął informację o naruszeniu praw ucznia ma prawo wnieść skargę do dyrektora.

#### **§ 46.**

- 1) W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń, jego rodzic lub inna osoba, w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, może złożyć w formie pisemnej skargę do dyrektora szkoły.
- 2) Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
- 3) Dyrektor może powierzyć rozpatrywanie skargi pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły.
- 4) Dyrektor po 14 dniach udziela pisemnej odpowiedzi na temat postanowienia w sprawie skargi.
- 5) Osobie składającej skargę przysługuje prawo odwołania się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę. Ma on też możliwość zwrócić się o pomoc do Rzecznika Praw Obywatelskich lub Rzecznika Praw Dziecka.

#### **§ 47.**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) Przestrzegać Regulaminu szkoły.
  - 2) Chronić własne życie i zdrowie, a także przeciwdziałać zagrożeniom życia i zdrowia innych.
  - 3) Godnie reprezentować swoją klasę i szkołę.
  - 4) Uczestniczyć we wszystkich zajęciach edukacyjnych. Nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie. Na bieżąco odrabiać prace domowe ustne i pisemne.
  - 5) Nie spóźniać się na zajęcia oraz przestrzegać godziny przyścia i wyjścia ze szkoły (godziny te uzgadniane są z rodzicami).
  - 6) Nie opuszczać budynku szkolnego przed zakończeniem zajęć chyba, że rodzice zadecydują inaczej i przedłożą stosowne zwolnienie w formie pisemnej.

- 7) Nie udawać się samodzielnie do obiektów sportowych.
- 8) Przedstawić w ciągu 7 dni, w przypadku nieobecności na zajęciach edukacyjnych, usprawiedliwienie w formie:
  - a) Zaświadczenia lekarskiego;
  - b) Oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności (wpis w dzienniczku ucznia).

Szczegółowe zasady dotyczące usprawiedliwień znajdują się w obowiązkach rodziców, w rozdziale X niniejszego statutu.
- 9) Uzpełnić braki wynikające z absencji.
- 10) Przestrzegać zasad higieny osobistej i higieny otoczenia.
- 11) Dbać o odpowiedni wygląd na terenie szkoły tj. nie przychodzić w makijażu, z pomalowanymi paznokciami, odsłoniętym dekoltem, odsłoniętym brzuchem lub ramionami czy spódnicy mini.
- 12) Nosić strój galowy w każdy poniedziałek oraz podczas głównych uroczystości szkolnych.
- 13) Uczniowie mają również obowiązek nakładania stroju galowego w przypadkach, gdy reprezentują szkołę na zewnątrz (tj. konkursy, odbiory nagród itp.).
- 14) Przestrzegać warunków korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły, zawartych w niniejszym statucie.
- 15) Nie robić zdjęć z udziałem innych osób i nie nagrywać tych osób.
- 16) Nie wносить na teren szkoły rzeczy cennych, takich jak: tablety, konsola PSP.
- 17) Nie wносить na teren szkoły rzeczy niebezpiecznych, takich jak noże, szczyraki itp.
- 18) Właściwie zwracać się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów. Stosować się do zasad kultury i współżycia wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 19) Przestrzegać przepisów zapewniających nauczycielowi, jako funkcjonariuszowi publicznemu ochronę i wystrzegać się czynów zabronionych takich jak:
  - a) Naruszenie nietykalności osobistej;
  - b) Czynnej napaści na funkcjonariusza publicznego wspólnie z innymi osobami lub z użyciem broni palnej lub innego niebezpiecznego przedmiotu lub środka obezwładniającego;
  - c) Stosowanie groźby bezprawnej lub przemocy w celu zmuszenia funkcjonariusza publicznego do przedsięwzięcia lub zaniechania pewnej czynności służbowej;
  - d) Znieważenie funkcjonariusza publicznego.
- 20) Traktować wybory do władz samorządu z całą powagą, aby funkcje w nich objęły osoby godne zaufania i odpowiedzialne.
- 21) Respektować uchwały samorządu lub odwoływać je, jeżeli nie spełniły swojej funkcji.
- 22) Dbać o ład i porządek oraz mienie szkoły, własne i innych, pozostawiać sale lekcyjne w nienagannym porządku.
- 23) Dbać o powierzony klasie sprzęt i pomoce naukowe, niezwłocznie zgłaszać nauczycielowi wszystkie uszkodzenia sprzętu lub pomocy dydaktycznych.
- 24) Przeciwdziałać wszelkim objawom wandalizmu.
- 25) Reagować na uwagi nauczycieli dyżurujących - okazywać im na żądanie dzienniczek do wpisu uwagi za nieprawidłowe zachowanie w czasie przerwy - w przypadku braku dzienniczka okazać zeszyt przedmiotowy.
- 26) Dbać o kulturę zachowania i kulturę języka.

#### **§ 48.**

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) Rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły oraz środowiska;

- 2) Wzorową postawę;
- 3) Wybitne osiągnięcia w nauce (sporcie).
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:
  - 1) Pochwałę wychowawcy wobec oddziału;
  - 2) Pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
  - 3) Dyplom uznania;
  - 4) Nagrodę książkową lub rzeczową;
  - 5) List pochwalny do rodziców;
  - 6) Nagrodę dyrektora szkoły.
3. Uczeń może otrzymać stypendium motywacyjne pod warunkiem, że ma co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Jednakże szkoła ma prawo do zmniejszenia lub wstrzymania wypłaty już przyznanego stypendium, po otrzymaniu informacji o czynach/zachowaniach ucznia niezgodnych z regulaminem szkoły, czynach zabronionych lub karalnych. (Szczegółowe zasady przyznawania stypendium motywacyjnego zawierają odrębne regulaminy).

#### **§ 49.**

1. Uczeń, lub jego rodzice, mogą złożyć w formie pisemnej zastrzeżenie od przyznanej nagrody w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o nagrodzie.
2. Zastrzeżenie składa się do dyrektora szkoły.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia doręczenia zastrzeżenia.
4. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

#### **§ 50.**

1. Uczeń, który w rażący sposób lekceważy i łamie reguły przebywania w szkole, może być ukarany w szczególności, gdy:
  - 1) Lekceważy obowiązki szkolne (wagaruje);
  - 2) Niewłaściwie i niekulturalnie zachowuje się;
  - 3) Narusza normy współżycia społecznego;
  - 4) Wywołuje i uczestniczy w bójkach i czynach chuligańskich (jest agresywny);
  - 5) Lekkoomyślnie naraża zdrowie własne i cudze;
  - 6) Poza szkołą zachowuje się niezgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
  - 7) Spożywa alkohol, używa narkotyków, pali papierosy na terenie szkoły oraz podczas imprez i wycieczek szkolnych, dokonuje rozboju i kradnie;
  - 8) Wymusza, zastrasza;
  - 9) Nie przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole.
2. Za nieprzestrzeganie zasad obowiązujących w szkole i lekceważenie obowiązków szkolnych uczeń może otrzymać następujące kary:
  - 1) Ustne upomnienie przez każdego pracownika szkoły.
  - 2) Nagana na forum klasy.
  - 3) Uwaga ustna przekazana do wiadomości rodzica przez nauczyciela, wychowawcę lub dyrektora.
  - 4) Uwaga pisemna w dzienniczku lub dzienniku elektronicznym, do wiadomości rodzica, wpisana przez nauczyciela, wychowawcę lub dyrektora.
  - 5) Rozmowa upominająca ucznia w obecności rodziców i nauczyciela, wychowawcy, pedagoga lub dyrektora.
  - 6) Upomnienie lub nagana dyrektora.

- 7) Drobne prace na rzecz szkoły w przypadku zaśmiania, lekceważenia, po lekcjach pod opieką wychowawcy/nauczyciela wymierzającego karę, usunięcie wyrządzonej szkody, o ile jest to możliwe.
  - 8) Ograniczenie, zmniejszenie lub wstrzymanie wypłaty stypendium motywacyjnego (decyzję podejmuje dyrektor po konsultacji z wychowawcą oraz nauczycielami uczącymi ucznia).
  - 1) Przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
3. Inne kary określa Regulamin szkoły.

#### **§ 51.**

1. Tryb odwoływania się od kary:
  - 1) Uczeń i jego rodzice mają prawo do odwołania się od kary w formie pisemnej z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia o karze.
  - 2) Dyrektor rozpatruje odwołanie w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia doręczenia odwołania.
  - 3) Decyzja dyrektora jest ostateczna.
  - 4) W przypadku, gdy karę nałożył dyrektor uczeń lub jego rodzic mogą złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie kary do dyrektora.
  - 5) Dyrektor może uchylić karę, zmienić karę na niższą lub utrzymać karę w mocy.

#### **§ 52.**

1. Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły za:
  - 1) Zastraszanie i znęcanie się fizyczne i psychiczne nad innymi uczniami szkoły.
  - 2) Uczestnictwo w bójkach i rozbojach.
  - 3) Przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
  - 4) Rozprowadzanie na terenie szkoły lub w jej pobliżu narkotyków lub innych środków odurzających.
  - 5) Umyślnego niszczenia mienia szkolnego.
  - 6) Umyślnego podważania autorytetu i kompetencji nauczycieli i dyrektora szkoły, niszczenie dobrego imienia pracowników szkoły.
2. Przeniesienie następuje na wniosek dyrektora, po konsultacji z Radą Pedagogiczną.
3. O decyzji dotyczącej przeniesienia ucznia poinformowani zostają rodzice.
4. Tryb postępowania w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły:
  - 1) Wychowawca lub nauczyciel składa pisemny wniosek do dyrektora szkoły.
  - 2) Wychowawca lub nauczyciel wnioskujący musi posiadać dokumentację kwalifikującą ucznia do wnioskowania o przeniesienie.
  - 3) Dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej.
  - 4) Rada rozpatruje wniosek i podejmuje decyzję na podstawie głosowania jawnego, większością głosów przy obecności przynajmniej połowy nauczycieli.
  - 5) Dyrektor sporządza dokumentację i przesyła wniosek do Kuratora Oświaty.
5. W przypadku szczególnie drastycznych i chuligańskich zachowań szkoła poza przeniesieniem do innego oddziału lub szkoły zawiadamia o zaistniałej sytuacji sąd dla nieletnich.

#### **§ 53.**

1. Skreślonym z listy uczniów szkoły może być uczeń nieobjęty już obowiązkiem szkolnym (pełnoletni), który:
  - 1) Nie spełnia obowiązku szkolnego;
  - 2) Stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;

- 3) Dystrybuuje narkotyki i środki psychotropowe oraz je posiada;
  - 4) Używa alkohol i środki odurzające, bywa pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie;
  - 5) Narusza godność i nietykalność osobistą innych osób, w tym również pracowników szkoły;
  - 6) Dopuścił się kradzieży;
  - 7) Sfałszował dokumenty państwowe;
  - 8) Uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
2. Skreślenie to następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

#### **§ 54.**

1. Korzystanie z telefonów komórkowych na terenie szkoły odbywa się z zachowaniem uregulowanych zasad.
2. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
3. Zakaz ten dotyczy również wszystkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.
4. Uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego do plecaka/torby przed rozpoczęciem zajęć.
5. Nie wolno również filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody.
6. Nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
7. Użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
8. Uczniom nie wolno korzystać z telefonów komórkowych również podczas przerw pomiędzy lekcjami.
9. Uczeń ma prawo skorzystać z telefonu komórkowego, w razie pilnej potrzeby, w sekretariacie szkoły.
10. W przypadku naruszenia powyższych zasad nauczyciel lub inny pracownik szkoły udziela ustnego upomnienia uczniowi i przypomina o zakazie używania telefonu komórkowego.
11. Jeśli ustne upomnienie nie skutkuje i uczeń nadal korzysta z telefonu komórkowego nauczyciel lub inny pracownik szkoły wpisuje uczniowi uwagę w dzienniczku, dokonuje odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym lub informuje o zaistniałej sytuacji rodziców ucznia.
12. Notoryczne łamanie zasad dotyczących korzystania z telefonów komórkowych skutkuje udzieleniem innych kar zawartych w niniejszym statucie i może mieć wpływ na ocenę zachowania.

## **ROZDZIAŁ X RODZICE**

#### **§ 55.**

1. Za wychowanie młodego człowieka odpowiedzialność w pierwszej kolejności ponoszą

- rodzice.
2. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.
  3. Rodzice mają prawo do:
    - 1) Kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami;
    - 2) Porad psychologa i pedagoga;
    - 3) Dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
    - 4) Występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
    - 5) Wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi, kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów;
    - 6) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole oraz w danej klasie;
    - 7) Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
    - 8) Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, rozwoju, postępów w nauce i przyczyn niepowodzeń;
    - 9) Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
    - 1) Określenia i współdecydowania o celach wychowawczych szkoły, wyrażając swoją opinię w ankietach i opracowaniach;
    - 2) Zapoznania się z programem profilaktyczno-wychowawczym szkoły i wyrażenia swojej opinii;
    - 3) Współdecydowania o środkach finansowych gromadzonych przez rodziców i sposobach udzielania pomocy uczniom najbiedniejszym;
    - 4) Znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego.
  4. Do obowiązków rodziców należy:
    - 1) Zapisanie dziecka do szkoły w odpowiednim terminie.
    - 2) Zapoznanie się z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, z programem szkoły i programem wychowawczym.
    - 3) Zapewnienie dziecku regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne.
    - 4) Zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
    - 5) Wspieranie procesu nauczania i wychowania.
    - 6) Systematyczny kontakt z wychowawcą oddziału.
    - 7) Udzielanie, w miarę swoich możliwości, pomocy organizacyjnej i materialnej szkole.
    - 8) Udział w zebraniach rodzicielskich.
    - 9) Reagowanie na uwagi wpisywane przez nauczycieli do dzienniczka ucznia poprzez podpis na znak zapoznania się z nimi, rozmowę z uczniem i inną odpowiednią reakcją, kontakt z nauczycielem i wychowawcą.
    - 10) Systematyczne monitorowanie dziennika elektronicznego i reagowanie na wpisy tam się pojawiające.
    - 11) Ścisła współpraca z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem szkolnym w przypadku zgłaszanych przez wychowawcę wszelkiego rodzaju problemów wychowawczych i innych z dzieckiem.
      - 1) Reagowanie na zalecenia pedagoga i psychologa szkolnego oraz innych specjalistów pracujących w szkole dotyczące dziecka, a także współpraca z wyżej wymienionymi osobami w przypadku zauważonych przez nich problemów i dysfunkcji w celu pomocy dziecku.
      - 2) Usprawiedliwienie każdej nieobecności ucznia, z motywacją, w terminie 7 dni od zaistniałej nieobecności w wybranej formie:



- a) Pisemnej - w dzienniczku ucznia;
  - b) Elektronicznej - w dzienniku elektronicznym w module e-usprawiedliwienia;
  - c) Ustnej - podczas rozmowy z wychowawcą;
  - d) Zaświadczenia lekarskiego.
- 14) Kontaktowanie się z wychowawcą w przypadku długich nieobecności ucznia spowodowanych chorobą dziecka czy innymi sprawami rodzinnymi w celu poinformowania wychowawcy o ich przyczynie i usprawiedliwienie ich.
  - 15) Dostarczenie do szkoły informacji medycznych dotyczących ucznia przewlekle chorego;
  - 16) Aktywny udział w życiu szkoły, np. w wycieczkach szkolnych, imprezach kulturalnych organizowanych przez szkołę.
  - 17) Dbanie o odpowiedni wygląd ucznia w szkole.
  - 18) Dbanie o odpowiednie wyposażenie ucznia w pomoce szkolne - podręczniki, zeszyty oraz wszystkie inne materiały potrzebne dziecku do pracy na lekcji, a w przypadku ich braku skontaktowanie się z wychowawcą i pedagogiem w celu ustalenia przyczyny i ewentualnej pomocy szkoły w ich zakupie.
  - 19) Współdziałanie ze szkołą w realizacji zróżnicowanych zadań wynikających z regulaminu rady rodziców, a w szczególności:
    - a) W opracowaniu i realizacji programu szkoły i programu profilaktyczno-wychowawczego;
    - b) W pozyskiwaniu i wydatkowaniu środków z funduszy szkoły;
    - c) Współpraca z organami szkoły i organizacjami uczniowskimi, nauczycielami i dyrektorem w celu zapewnienia odpowiedniego poziomu nauczania oraz rozszerzenia i pogłębienia oddziaływań wychowawczych i realizacji zadań opiekuńczych szkoły.
5. Wprowadzenie rodziców w życie szkoły odbywa się poprzez:
    - 1) Wybór oddziałowej rady rodziców;
    - 2) Wybór szkolnej rady rodziców;
    - 3) Zapoznanie rodziców ze statutem szkoły;
    - 4) Aktywny udział rodziców w życiu oddziału i szkoły;
    - 5) Współpracę z dyrekcją, nauczycielami i samorządem uczniowskim.
  6. Formy współpracy i kontaktu z rodzicami:
    - 1) Zebrania z wychowawcą;
    - 2) Dni otwarte;
    - 3) Zebrania rady rodziców;
    - 4) Indywidualne spotkania z nauczycielami i wychowawcą;
    - 5) Informacje pisemne w dzienniczku.
    - 6) Informacje w dzienniku elektronicznym.
  7. Indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami mogą się odbywać po wcześniejszym umówieniu terminu spotkania, w godzinach pracy nauczyciela, na terenie szkoły, w sposób niezakłócający wykonywania przez nauczyciela obowiązków służbowych.
  8. W przypadku niewywiązywania się rodziców z zadań opiekuńczych wobec ucznia szkoła zastrzega sobie prawo do reagowania poprzez:
    - 1) Wizyty domowe;
    - 2) Kierowanie na rozmowy z psychologiem i pedagogiem;
    - 3) Zgłaszanie wniosków do Sądu Rodzinnego i innych organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny przy zachowaniu obowiązujących przepisów prawa.
  9. Szczegółowe zasady współpracy rodziców ze szkołą zawarte zostały w regulaminie rady rodziców.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE**

#### **§ 56.**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) Osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) Zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

#### **§ 57.**

1. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
  - 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, co i jak wymaga poprawy oraz jak uczeń powinien się dalej uczyć;
  - 3) Udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) Dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) Ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
3. Ostateczne terminy ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, terminy i formy przekazywania informacji o przewidywanych ocenach rocznych i daty posiedzeń rad klasyfikacyjnych są ustalane na początku każdego roku szkolnego.
4. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 58.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (co potwierdzają zapisem tematu w dzienniku elektronicznym) oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - 4) terminach klasyfikacji śródrocznej i rocznej;
  - 5) terminie i formie przekazywania informacji o przewidywanych ocenach rocznych;
  - 6) Sposobie uzasadniania ustalonych ocen,
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje dla rodziców mogą być przekazywane również za pośrednictwem szkolnej strony internetowej i systemu dziennika elektronicznego.
4. Rodzice, na pierwszym zebraniu we wrześniu, własnoręcznym podpisem deklarują chęć wymiany informacji za pośrednictwem obowiązującego w szkole bezpłatnego dostępu do dziennika elektronicznego.
5. Rodzice mają możliwość kontroli postępów edukacyjnych swych dzieci poprzez dziennik elektroniczny.
6. Treści wymagań dostępne są dla rodziców w bibliotece szkolnej.

## § 59.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciele informują uczniów o każdej bieżącej ocenie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany uzasadnić wystawioną ocenę na wniosek ucznia lub jego rodzica. Oceny bieżące uzasadnia się w formie ustnej w terminie 3 dni od dnia złożenia wniosku. Oceny klasyfikacyjne uzasadnia się w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku w formie pisemnej.
4. Uzasadnienie wystawionych ocen rodzice mogą otrzymać w czasie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem (np. zebrania z rodzicami, dni otwarte) lub w innym czasie po wcześniejszym umówieniu z nauczycielem.
5. Obowiązki nauczyciela związane z ustnym uzasadnianiem ocen nie mogą wpływać na realizację innych obowiązków nauczycielskich takich jak prowadzenie lekcji, czy realizowanie dyżuru w czasie przerwy, itp.
6. Nauczyciele mogą również przekazywać rodzicom uzasadnienie ustalonej oceny za pośrednictwem komunikatora zawartego w funkcjonującym w szkole systemie dziennika elektronicznego.
7. Ustalenie i uzasadnienie ocen następuje z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych ucznia.
8. Nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o jego przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub braku podstaw do ich ustalenia (w przypadku braku – z jednoczesną informacją o możliwości i zasadach zdawania egzaminu klasyfikacyjnego) na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
9. Wychowawcy oddziałów I-III obowiązani są poinformować rodziców o przewidywanej

rocznej ocenie opisowej z poszczególnych edukacji.

#### **§ 60.**

1. Każdą ocenę, jaką uzyskuje uczeń z danego przedmiotu, nauczyciel jest zobowiązany wpisać do dziennika elektronicznego.
2. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia (sprawdzone i ocenione prace pisemne) udostępniona jest na następujących zasadach:
  - 1) Uczniom – do wglądu w czasie lekcji;
  - 2) Rodzicom ucznia - oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu na ich życzenie podczas zebrań, dni otwartych lub indywidualnych konsultacji na terenie szkoły;
  - 3) Rodzic ucznia ma prawo wykonać zdjęcie pracy pisemnej swojego dziecka;
  - 4) Dokumentacja jest udostępniona w obecności nauczyciela przedmiotu, a w szczególnych przypadkach w obecności dyrektora.
3. Prace pisemne uczniów przechowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia w oddziale do końca roku szkolnego.

#### **§ 61.**

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych dotyczy ucznia:
  - 1) Posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) Posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) Posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) Nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) Posiadającego na czas określony opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii (na tej podstawie dyrektor zwalnia ucznia ze wskazanych w opinii ćwiczeń).
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, klasyfikację śródroczną i roczną dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym (IPET).
4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
5. 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.

6. Poprzez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się, odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.

#### **§ 62.**

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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
3. Zajęcia z „Wychowania do życia w rodzinie” realizowane są w oddziałach IV, V, VI, VII i VIII zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 63.**

1. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, 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. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
7. Naukę religii dla uczniów organizuje się na życzenie, oświadczenie jego rodziców. Jeśli rodzice chcą zrezygnować z uczęszczania dziecka na religię mogą zmienić swoje oświadczenie. W takim wypadku na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny z religii nie wstawia się oceny.

#### § 64.

1. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, lub uczęszczał na oba te przedmioty, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
2. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, nauczyciel wpisuje:
  - 1) Poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
  - 2) Ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
  - 3) Ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.
3. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczona jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy lub ukończenie szkoły.
4. Jeżeli uczeń uczęszcza na lekcję religii w pozaszkolnym punkcie katechetycznym, ocenę wstawia nauczyciel katecheta na podstawie dostarczonego zaświadczenia z punktu katechetycznego, do którego uczęszcza uczeń.

#### § 65.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) Bieżące.
  - 2) Klasyfikacyjne – śródroczne, roczne i końcowe (uczeń kończący szkołę)
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych 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 się dalej uczyć.
3. 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.
4. Sformułowane przez nauczycieli wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uwzględniają podział wymagań edukacyjnych będących podstawą do uzyskania odpowiedniej oceny:
  - 1) Ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który: w bardzo wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania. Samodzielnie i biegle posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, swobodnie operuje terminologią naukową.
  - 2) Ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który: opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania. Potrafi umiejętnie wykorzystać wiadomości w teorii i w praktyce bez ingerencji nauczyciela, swobodnie posługuje się terminologią naukową;
  - 3) Ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który opanował niepełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, tzn. wyjaśnia problemy po uprzedniej sugestii nauczyciela, stosuje wiedzę w sytuacjach praktycznych i teoretycznych inspirowanych przez nauczyciela, ujmuje w terminach naukowych podstawowe pojęcia i prawa;
  - 4) Ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który: opanował tylko podstawowe treści materiału programowego, rozumie podstawowe uogólnienia po uprzednich wskazówkach nauczyciela, stosuje posiadaną wiedzę w teorii i praktyce przy pomocy nauczyciela, tylko niektóre pojęcia i prawa ujmuje w terminach naukowych;

- 5) Ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który: fragmentarycznie zna podstawowy materiał programowy, ma wiadomości nieusystematyzowane, nie rozumie podstawowych uogólnień, swą fragmentaryczną wiedzę stosuje tylko w najprostszycy sytuacjach przy dużej pomocy nauczyciela, ma trudności w posługiwaniu się właściwą terminologią.
  - 6) Ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który:
    - a) Nie opanował wiadomości i umiejętności, określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
    - b) Nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
5. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
- 1) Osiągnięcia uczniów z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych sprawdzane są w wyniku następujących form kontroli:
    - a) Prace klasowe,
    - b) Testy osiągnięć szkolnych,
    - c) Dyktanda,
    - d) Sprawdziany techniki czytania,
    - e) Kartkówki,
    - f) Odpowiedzi ustne (w tym recytacja),
    - g) Prace domowe, prace dodatkowe,
    - h) Prace samodzielne i grupowe,
    - i) Projekty edukacyjne,
    - j) Aktywność podczas zajęć,
    - k) Prace praktyczne wykonywane podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
    - l) Osiągnięcia w konkursach wiedzy.
  - 2) Całogodzinne sprawdziany wiadomości, testy i prace klasowe winny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do terminarza w dzienniku elektronicznym; w tygodniu mogą się odbyć tylko 2 całogodzinne sprawdziany; prace nauczyciel powinien sprawdzić i ocenić w ciągu 2 tygodni. Dopuszcza się przeprowadzenie 3-całogodzinnych sprawdzianów w tygodniu, jeśli wcześniej zapowiedziany sprawdzian przełożony był na prośbę uczniów. Najwyższą oceną z ww. form kontroli wiedzy jest ocena celująca (6).
  - 3) Uczeń może być pytany na każdej lekcji.
  - 4) Zamiast odpowiedzi ustnej nauczyciel może stosować niezapowiedziane kartkówki, sprawdzające wiedzę i umiejętności z trzech ostatnich lekcji; czas trwania kartkówki określa się na ok. 10-15 min. Najwyższą oceną z kartkówki jest ocena bardzo dobra (5).
  - 5) Próbnny egzamin w VII i VIII klasie może być oceniony ocenami cząstkowymi do dziennika.
6. Skala i forma oceniania bieżącego:
- 1) Każdy zespół nauczycieli danego przedmiotu prowadzący dane obowiązkowe lub dodatkowe zajęcia edukacyjne opracowuje przedmiotowe ocenianie (PO) zgodne z ocenianiem wewnątrzszkolnym i zapoznaje z nimi uczniów oraz rodziców na początku roku szkolnego;
  - 2) Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej z pracy klasowej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie dłuższym jednak niż 2 tygodnie od otrzymania tej oceny.
  - 3) Na ocenę, jaką otrzyma uczeń (cząstkową, śródroczną, roczną) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, składają się efekty całości jego pracy, wysiłków, postawy i zaangażowania, a w szczególności:

- a) Poziom (zakres) przyswojenia wiedzy, jej zrozumienie, umiejętność stosowania, kultura przekazywania wiadomości oraz nabyte umiejętności;
- b) Aktywność i udział ucznia w zajęciach lekcyjnych;
- c) Wkład pracy (w stosunku do własnych możliwości, dostępu do źródeł wiedzy) oraz czynione postępy;
- d) W przypadku uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, również zaangażowanie i wysiłek włożony w pracę nad pokonywaniem własnych trudności.

7. Ocenianie bieżące w oddziałach I – III:

1) Do określenia poziomu bieżących osiągnięć ucznia klas I – III szkoły podstawowej stosuje się sformułowania:

- a) Osiągnięcia celujące (poziom 6) – otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania, samodzielnie i biegle posługują się wiedzą;
- b) Osiągnięcia bardzo dobre (poziom 5) – otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania, a posiadane wiadomości i umiejętności potrafi wykorzystać w praktyce;
- c) Osiągnięcia dobre (poziom 4) – otrzymuje uczeń, który znajduje się w fazie kształtowania danej umiejętności, wymaga niewielkiej ilości ćwiczeń, by zdarzające się pomyłki i niedociągnięcia korygować;
- d) Osiągnięcia zadowalające (poziom 3) – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe treści programowe, powinien nadal wykonywać ćwiczenia i rozwiązywać zadania w różnych kontekstach;
- e) Osiągnięcia znikome (poziom 2) – otrzymuje uczeń, który podczas zajęć lekcyjnych wymaga stałej pomocy nauczyciela;
- f) Osiągnięcia niewystarczające (poziom 1) – otrzymuje uczeń, u którego pomimo stałej pomocy pedagogicznej i terapeutycznej występuje brak zauważalnych osiągnięć.

2) Sprawdziany wiadomości i umiejętności uczniów klas I-III szkoły podstawowej są oceniane wg następującej skali:

- a) 100% - ocena celująca;
- b) 90% - 99% - ocena bardzo dobra;
- c) 75% - 89% - ocena dobra;
- d) 51% - 74% - ocena dostateczna;
- e) 35% - 50% - ocena dopuszczająca;
- f) 0% - 34% - ocena niedostateczna.

3) Ocena bieżąca ma charakter ustny lub pisemny, w której stosuje się sformułowania określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze stosownym komentarzem.

- a) Poziom 6 – Wspaniale! Gratuluję! Osiągasz doskonałe wyniki.
- b) Poziom 5 – Bardzo dobrze pracujesz. Pracuj tak dalej!
- c) Poziom 4 – Dobrze pracujesz, jednak stać Cię, by było lepiej.
- d) Poziom 3 – Osiągasz słabe wyniki. Pracuj więcej!
- e) Poziom 2 - Osiągasz bardzo słabe wyniki. Pracuj systematycznie!
- f) Poziom 1 – Osiągasz niewystarczające wyniki w nauce.

4) Przy ocenach bieżących można stosować: „+” jako znak motywujący do pracy, „-” jako znak ostrzegawczy.

8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:

- 1) celująca 6;
- 2) bardzo dobra 5;
- 3) dobra 4;



- 4) dostateczna 3;
  - 5) dopuszczająca 2;
  - 6) niedostateczna 1.
9. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 6 pkt 1–5.
  10. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 6 pkt 6.
  11. Dopuszcza się w ocenianiu bieżącym stosowanie „+” i „- „ jako formy oceny aktywności ucznia na lekcji, uzupełniającej ocenianie bieżące.
  12. Przy ocenach bieżących można stosować: „+” jako znak motywujący do pracy, „-” jako znak ostrzegawczy.
  13. Minimalna ilość stopni szkolnych, które uczeń otrzymuje w każdym okresie klasyfikacyjnym i z każdego przedmiotu, powinna się kształtować według następującego schematu: liczba godzin danego przedmiotu w tygodniu + 2. W przypadku stosowania przez nauczyciela elementów oceniania kształtującego ilość stopni może być niższa.
  14. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania mogą być ocenami opisowymi, jeżeli stanowi tak statut szkoły.
  15. Sprawdziany wiadomości i umiejętności oceniane są według następującej skali:
    - 1) 100% - ocena celująca;
    - 2) 90% - 99% - ocena bardzo dobra;
    - 3) 75% - 89% - ocena dobra;
    - 4) 51% - 74% - ocena dostateczna;
    - 5) 35% - 50% - ocena dopuszczająca;
    - 6) 0% - 34% - ocena niedostateczna.Pozostałe formy oceniania są zgodne z PO.
  16. Sprawdziany kompetencji (śródroczne i roczne) oceniane są również procentowo, co umożliwia ewaluację stanu wiedzy ucznia.

## **§ 66.**

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna odbywa się w terminach ogłoszonych na początku roku szkolnego.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu nauki przed końcem pierwszego okresu klasyfikacyjnego.
3. Skala i forma ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych w oddziałach I - III:
  - 1) Śródroczna ocena klasyfikacyjna ma charakter opisowy; polega na podsumowaniu aktywności dziecka w oparciu o ocenianie bieżące, jak również wytwory pracy ucznia zgromadzone w portfolio; ujmuje postępy i rozwój ucznia z zakresu obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zawiera również zalecenia i wskazówki do dalszej pracy;
  - 2) Roczna ocena klasyfikacyjna polega na:
    - a) Podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
    - b) Ustaleniu rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania w oddziałach I – III zawiera informacje:
  - 1) O poziomie 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
- 2) O szczególnych osiągnięciach;
  - 3) Dotyczące jego funkcjonowania w społeczności szkolnej;
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
    - 1) Celująca 6;
    - 2) Bardzo dobra 5;
    - 3) Dobra 4;
    - 4) Dostateczna 3;
    - 5) Dopuszczająca 2;
    - 6) Niedostateczna 1;
  6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust.5 pkt a-e.
  7. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust.5 pkt f.
  8. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest wypadkową (nie średnią) ocen z wszystkich obszarów aktywności ucznia.
  9. Kolejność, w jakiej oceny bieżące wpływają na ocenę klasyfikacyjną:
    - 1) Oceny z prac klasowych;
    - 2) Oceny ze sprawdzianów wiedzy i umiejętności;
    - 3) Oceny z kartkówek i odpowiedzi ustnych;
    - 4) Oceny z prac domowych;
    - 5) Oceny z aktywności podczas lekcji.
  10. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjne zachowania powinny być wpisane w dzienniku elektronicznym nie później niż 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
  11. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną z poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i naganną oceną zachowania na koniec okresu klasyfikacyjnego, na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, wychowawca powiadamia rodziców o zaistniałym fakcie.
  12. Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
  13. Klasyfikacja przeprowadzana jest w czasie posiedzenia rady pedagogicznej.
  14. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w pkt. 13 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w pkt. 13, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w pkt. 14, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
  15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyżej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
  16. Niedostateczna ocena śródroczna zobowiązuje ucznia do niezwłocznego uzupełnienia braków wiedzy. O powyższych zasadach informuje się rodziców podczas zebrania podsumowującego wyniki w nauce i zachowaniu.
  17. Poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub braku podstaw do ich ustalenia (w przypadku braku – z jednoczesną informacją o możliwości i zasadach zdawania

- egzaminu klasyfikacyjnego) na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
18. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli przewidywana przez nauczyciela ocena jest - zdaniem ucznia lub jego rodziców - zaniżona.
  19. Na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną w ciągu 3 dni od daty uzyskania informacji o przewidywanej ocenie do nauczyciela prowadzącego dane obowiązkowe lub dodatkowe zajęcia edukacyjne, przeprowadza się sprawdzian poprawiający przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną.
    - 1) Termin przeprowadzenia sprawdzianu ustala nauczyciel, przy czym nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
    - 2) Nauczyciel przeprowadzający sprawdzian poprawiający przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną informuje dyrektora o terminie sprawdzianu, a po jego przeprowadzeniu dostarcza pracę ucznia, (jeśli sprawdzian miał formę pisemną).
    - 3) W sprawdzianie, o którym mowa, może uczestniczyć inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a także - bez prawa głosu - wychowawca oddziału.
    - 4) Sprawdzenie poprawiające roczną ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej uzgodnionej z uczniem, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, zajęcia komputerowe (informatyka) i wychowanie fizyczne, z których sprawdzian powinien mieć formę zajęć praktycznych.
    - 5) Pytania, ćwiczenia bądź zadania praktyczne ustala – w porozumieniu z innym nauczycielem – nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe lub dodatkowe zajęcia edukacyjne, przy czym stopień trudności tych zadań musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.
    - 6) Na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu poprawiającego roczną ocenę klasyfikacyjną nauczyciel może:
      - a) Podwyższyć ocenę o jeden stopień – w przypadku pozytywnego wyniku;
      - b) Pozostawić ocenę ustaloną wcześniej – w przypadku negatywnego wyniku.
    - 7) Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w terminie przystąpić do sprawdzianu poprawiającego roczną ocenę klasyfikacyjną, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Zawsze musi się on odbyć przed zakończeniem klasyfikacji.
    - 8) Od ustalonej w wyniku sprawdzianu rocznej oceny klasyfikacyjnej przysługuje uczniowi odwołanie, pod warunkiem, że uczeń lub jego rodzice zgłoszą zastrzeżenia odnośnie trybu ustalenia tej oceny.
  20. Szkoła wspomaga ucznia w uzupełnianiu braków w wiedzy i umiejętnościach poprzez:
    - 1) Zajęcia terapii pedagogicznej;
    - 2) Organizowanie zajęć wyrównawczych.

#### **§ 67.**

1. W klasie VIII jest przeprowadzony egzamin obejmujący wiadomości i umiejętności ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego.
2. Egzamin przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Szczegółowy przebieg oraz organizację egzaminu określają odrębne przepisy.

#### **§ 68.**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności
- 3) Dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) Dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom.

#### § 69.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się poprzez ocenianie wewnątrzszkolne, które ma na celu:
  - 1) Informowanie ucznia o jego zachowaniu: o postępach i trudnościach;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do postępów w zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w zachowaniu;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. W oddziałach **I – III szkoły podstawowej** ocena zachowania ucznia jest oceną opisową dokonywaną w oparciu o charakterystykę zachowań i kontaktów społecznych (opisanych poniżej) oraz samoocenę ucznia.
4. Samoocena ucznia dokonywana jest raz w miesiącu na specjalnie przygotowanym wydruku w formie tarczy, na której uczeń zaznacza odpowiednie pole określające poziom zachowania:
  - 1) Poziom 6 – zachowanie bez zastrzeżeń, wzorowe;
  - 2) Poziom 5 – drobne, nieliczne niedociągnięcia;
  - 3) Poziom 4 – sporadycznie występujące uchybienia w zachowaniu;
  - 4) Poziom 3 – częste odstępstwa od obowiązujących zasad;
  - 5) Poziom 2 – zachowanie bardzo często niestosowne;
  - 6) Poziom 1 – zachowanie budzące poważne zastrzeżenia.
5. W dzienniku lekcyjnym nauczyciel zapisuje samoocenę ucznia za pomocą cyfry oznaczającej poziom zachowania.
  - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia
    - a) POZIOM 6-Uczeń zawsze: Jest przygotowany do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, zmienia obuwie, ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione, punktualny.
    - b) POZIOM 5-Uczeń najczęściej: przygotowany do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych (1-2 razy nieprzygotowany w sem.), zmienia obuwie (1- 2 razy zdarza się nie zmienić), ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione, punktualny (1-2 spóźnienia).
    - c) POZIOM 4-Uczeń zazwyczaj: przygotowany do zajęć lekcyjnych (3-4 razy nieprzygotowany w sem.), zmienia obuwie (3- 5 razy zdarza się nie zmienić), ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione, punktualny (3-5 spóźnień).
    - d) POZIOM 3-Uczeń czasami: przygotowany do zajęć lekcyjnych (5-8 razy nieprzygotowany w sem.), zmienia obuwie (6- 8 razy zdarza się nie zmienić), ma nieobecności usprawiedliwione (1-2 dni nieusprawiedliwione), punktualny (6-9 spóźnień).

- e) POZIOM 2-Uczeń sporadycznie: przygotowuje się do zajęć lekcyjnych (9-12 razy nieprzygotowany w sem.), zmienia obuwie (9- 10 razy zdarza się nie zmienić), ma połowę nieobecności nieusprawiedliwionych, jest punktualny (10-15 spóźnień).
  - f) POZIOM 1-Uczeń nie potrafi: przygotować się do zajęć lekcyjnych (13 i więcej razy nieprzygotowany w sem.), zmieniać obuwia (nagminnie nie zmienia), systematycznie uczęszczać na zajęcia, ma prawie wszystkie nieobecności nieusprawiedliwione, być punktualny (15 i więcej spóźnień).
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły
- a) POZIOM 6-Uczeń zawsze: sumiennie wypełnia obowiązki dyżurnego godnie reprezentuje szkołę w uroczystościach, konkursach, w wyznaczonym terminie nosi strój galowy.
  - b) POZIOM 5-Uczeń najczęściej: sumiennie wypełnia obowiązki dyżurnego godnie reprezentuje szkołę w uroczystościach, w wyznaczonym terminie nosi strój galowy.
  - c) POZIOM 4-Uczeń zazwyczaj: dobrze dyżuruje, reprezentuje szkołę w uroczystościach, w wyznaczonym terminie nosi strój galowy (1-2 razy brak stroju).
  - d) POZIOM 3-Uczeń czasami: wypełnia obowiązki dyżurnego, reprezentuje szkołę w uroczystościach, w wyznaczonym terminie nosi strój galowy (3-4 razy brak stroju).
  - e) POZIOM 2-Uczeń sporadycznie: spełnia obowiązki dyżurnego, reprezentuje szkołę w uroczystościach, w wyznaczonym terminie nosi strój galowy (5-6 razy brak stroju).
  - f) POZIOM 1-Uczeń nie potrafi: wypełniać obowiązków dyżurnego, godnie reprezentować szkoły w uroczystościach, w wyznaczonym terminie nosić stroju galowego.
- 3) Dbłość o piękno mowy ojczystej
- a) POZIOM 6-Uczeń zawsze: kulturalnie odnosi się do kolegów i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe.
  - b) POZIOM 5-Uczeń najczęściej: kulturalnie odnosi się do kolegów i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe.
  - c) POZIOM 4-Uczeń zazwyczaj: kulturalnie odnosi się do kolegów i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe.
  - d) POZIOM 3-Uczeń czasami: nietaktownie odnosi się do kolegów i pracowników szkoły, zapomina stosować zwroty grzecznościowe.
  - e) POZIOM 2-Uczeń sporadycznie: taktownie odnosi się do kolegów i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, często używa słów wulgarnych i obraźliwych.
  - f) POZIOM 1-Uczeń nie potrafi: kulturalnie zachowywać się wobec kolegów i pracowników szkoły, panować nad swoimi emocjami i używa wulgarnego słownictwa.
- 4) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- a) POZIOM 6-Uczeń zawsze: organizuje bezpieczne zabawy w czasie przerw, staje w obronie słabszych, w sytuacji zagrożenia agresją i przemocą zwraca się o pomoc do właściwych osób dorosłych, ustawia się przed klasą po dzwonku na lekcję, przestrzega zasad higieny, ubiera się stosownie do sytuacji, przestrzega przepisów ruchu drogowego w drodze do i ze szkoły oraz w czasie wycieczek klasowych, zdrowo się odżywia.
  - b) POZIOM 5-Uczeń najczęściej: organizuje bezpieczne zabawy w czasie przerw, staje w obronie słabszych, w sytuacji zagrożenia agresją i przemocą zwraca się o pomoc do właściwych osób dorosłych, ustawia się przed klasą po dzwonku na lekcję, przestrzega zasad higieny, ubiera się stosownie do sytuacji, przestrzega przepisów ruchu drogowego w drodze do szkoły oraz w czasie wycieczek klasowych, zdrowo się

odżywia.

- c) POZIOM 4-Uczeń zazwyczaj: organizuje bezpieczne zabawy w czasie przerw (czasem biega i potrąca innych), staje w obronie słabszych, w sytuacji zagrożenia agresją i przemocą zwraca się o pomoc do właściwych osób dorosłych, ustawia się przed klasą po dzwonku na lekcję (czasem zapomina), przestrzega zasad higieny, ubiera się stosownie do sytuacji przestrzega przepisów ruchu drogowego w drodze do szkoły i w czasie wycieczek klasowych, zdrowo się odżywia (czasem nadużywa np. słodyczy).
  - d) POZIOM 3-Uczeń czasami: organizuje niebezpieczne zabawy w czasie przerw biega, popycha innych, staje w obronie słabszych, w sytuacji zagrożenia agresją i przemocą zwraca się o pomoc do właściwych osób dorosłych, nie ustawia się przed klasą po dzwonku na lekcję, nie przestrzega zasad higieny, ubiera się niestosownie do sytuacji łamie przepisy ruchu drogowego w drodze do szkoły, w czasie wycieczek klasowych, zaniedbuje zdrowe odżywianie.
  - e) POZIOM 2-Uczeń sporadycznie: organizuje bezpieczne zabawy w czasie przerw i wycieczek, broni słabszych, w sytuacji zagrożenia agresją i przemocą zwraca się o pomoc do właściwych osób dorosłych (często sam stwarza zagrożenie), ustawia się przed klasą po dzwonku na lekcję, przestrzega zasad higieny, ubiera się stosownie do sytuacji przestrzega przepisów ruchu drogowego w drodze do szkoły i w czasie wycieczek (często je łamie), dba o zdrowe odżywianie.
  - f) POZIOM 1-Uczeń nie potrafi: organizować bezpiecznych zabaw, broni słabszych, w sytuacji zagrożenia agresją i przemocą zwraca się o pomoc do właściwych osób dorosłych (często sam stwarza zagrożenie), ustawiać się przed klasą po dzwonku na lekcję, przestrzegać zasad higieny osobistej i w najbliższym otoczeniu, ubierać się stosownie do sytuacji, przestrzegać przepisów ruchu drogowego w drodze do szkoły i w czasie wycieczek klasowych, zdrowo się odżywiać i używa substancji szkodliwych dla zdrowia.
- 5) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
- a) POZIOM 6-Uczeń zawsze: prezentuje wysoką kulturę osobistą, szanuje pracę innych, chętnie pomaga słabszym w nauce.
  - b) POZIOM 5-Uczeń najczęściej: prezentuje wysoką kulturę osobistą, szanuje pracę innych, pomaga słabszym w nauce.
  - c) POZIOM 4-Uczeń zazwyczaj: prezentuje wysoką kulturę osobistą, szanuje pracę innych, pomaga słabszym.
  - d) POZIOM 3-Uczeń czasami: prezentuje wysoką kulturę osobistą, szanuje pracę innych, niszczy wytwory pracy, pomaga słabszym.
  - e) POZIOM 2-Uczeń sporadycznie: prezentuje kulturę osobistą, szanuje pracę innych (niszczy wytwory własnej i cudzej pracy), pomaga słabszym.
  - f) POZIOM 1-Uczeń nie potrafi: prezentować kultury osobistej, szanować pracy innych, pomagać słabszym.
- 6) Okazywanie szacunku innym osobom
- a) POZIOM 6-Uczeń zawsze: z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły, rówieśników, rodziny, szanuje godność innych.
  - b) POZIOM 5-Uczeń najczęściej: z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły, rówieśników, rodziny, szanuje godność innych.
  - c) POZIOM 4-Uczeń zazwyczaj: z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły i najbliższych, szanuje godność innych.
  - d) POZIOM 3-Uczeń czasami: z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły i najbliższych, ale zdarzają się uchybienia, szanuje godność innych.
  - e) POZIOM 2-Uczeń sporadycznie: okazuje szacunek pracownikom szkoły

- oraz najbliższym, szanuje godność innych.
- f) POZIOM 1-Uczeń nie potrafi: okazywać szacunku pracownikom szkoły i najbliższym, uszanować godności innych.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ocenę klasyfikacyjną z zachowania ucznia ustala wychowawca i jest ona wypadkową (nie średnią):
- 1) Opinii nauczycieli zespołu klasowego;
  - 2) Opinii uczniów danej klasy;
  - 3) Samooceny ucznia;
  - 4) Otrzymanych w danym okresie uwag;
  - 5) Otrzymanych nagród i kar statutowych.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) Wzorowe;
  - 2) Bardzo dobre;
  - 3) Dobre;
  - 4) Poprawne;
  - 5) Nieodpowiednie;
  - 6) Naganne.
8. Wychowawca oddziału i nauczyciele uczący w oddziale ustalają śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania uwzględniając podstawowe obszary wymienione w § 69 ustęp 1.
9. Jako ocenę wyjściową w ocenie zachowania ucznia Szkoły przyjmuje się ocenę dobrą.
10. Bieżąca ocena zachowania ucznia odbywa się w toku codziennej pracy, podczas kontaktów z nauczycielami. Może mieć charakter formalny lub nieformalny.
- 1) Ocenianie nieformalne polega na upomnieniu ustnym przez nauczyciela w odniesieniu do zachowania odbiegającego od norm – w sensie zarówno pozytywnym, jak i negatywnym i reagowaniu na nie – ustną pochwałą lub naganą.
  - 2) Nauczyciel może dokonać formalnej oceny, w postaci wpisu, pozytywnego lub negatywnego w dzienniku elektronicznym.
  - 3) Wpisy udostępniane są rodzicom (opiekunom), a także brane pod uwagę przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
  - 4) Nauczyciel może również wpisać pochwałę lub uwagę bezpośrednio w zeszyte uczniowski. W tym przypadku jego obowiązkiem jest dopilnowanie, aby pod wpisem pojawił się podpis rodziców.
  - 5) Obowiązkowym elementem w bieżącym ocenianiu zachowania uczniów jest konsekwentne odnotowywanie w dzienniku elektronicznym spóźnień oraz nieobecności na zajęciach.
11. Szczegółowe kryteria ocen zachowania ucznia na wyjściową ocenę dobrą:
- 1) Pracuje sumiennie, systematycznie, osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
  - 2) Regularnie i punktualnie uczęszcza do szkoły (liczba spóźnień nie może przekroczyć 5 w okresie klasyfikacyjnym, zaś nieusprawiedliwionych 10 godzin);
  - 3) Dotrzymuje ustalonych terminów;
  - 4) Postępuje uczciwie i jest prawdomówny;
  - 5) Przejawia szacunek wobec symboli narodowych;
  - 6) Jest taktowny, prezentuje kulturę słowa, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia;
  - 7) Zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami moralnymi;
  - 8) Nie narusza godności innych osób;

- 9) Okazuje szacunek wobec innych osób w szkole i poza nią;
  - 10) Troszczy się o zdrowie własne i innych;
  - 11) Nie opuszcza samowolnie terenu szkoły, przestrzega regulaminu BHP pracowni i regulaminu wycieczek;
  - 12) Nie ulega nałogom i uzależnieniom;
  - 13) Troszczy się o higienę i estetykę własną oraz otoczenia;
  - 14) Szanuje mienie szkolne i prywatne;
  - 15) Właściwie reaguje (informuje nauczyciela) na dostrzeżone przejawy zła;
  - 16) Strój szkolny, w tym obowiązkowy strój galowy - osobno określony w regulaminie szkoły,
  - 17) Nie korzysta z telefonu komórkowego, odtwarzaczy mp3 i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji, przerw i zajęć świetlicowych bez zgody prowadzącego zajęcia.
- Uczeń na ocenę dobrą reaguje pozytywnie na sporadycznie zwróconą uwagę.
12. O uzyskaniu oceny wyższej decyduje spełnienie wszystkich kryteriów na ocenę dobrą oraz dodatkowo:  
na ocenę bardzo dobrą — co najmniej dwóch z dodatkowych kryteriów podanych w punkcie 13, na ocenę wzorową — co najmniej trzech z dodatkowych kryteriów podanych w ustępie 13.
13. Do dodatkowych kryteriów decydujących o podwyższeniu oceny należą:
- 1) aktywna praca na rzecz szkoły (np. samorząd szkolny lub klasowy, poczet sztandarowy),
  - 2) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych,
  - 3) reprezentowanie klasy lub szkoły w zawodach sportowych,
  - 4) uczestnictwo w organizowaniu imprez szkolnych i pozaszkolnych,
  - 5) pomoc koleżankom i kolegom oraz innym potrzebującym osobom, w tym wolontariat
14. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który naruszył wymagania stawiane na ocenę dobrą, ale w wyniku uwag i upomnień ze strony wychowawcy, nauczycieli lub dyrekcji szkoły pracuje nad poprawą swojego postępowania. W przypadku spełnienia jednego z kryteriów na ocenę bardzo dobrą i wzorową, uczeń może uzyskać ocenę dobrą.
15. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go jeden z poniższych kryteriów:
- 1) Utrudnia prowadzenie zajęć edukacyjnych;
  - 2) Jest niekulturalny, arogancki w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów;
  - 3) Nie wykonuje poleceń nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 4) Niszczy mienie szkoły lub mienie uczniów;
  - 5) Ulega nałogom;
  - 6) Ma więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych w okresie klasyfikacyjnym.
16. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę nieodpowiednią i dotyczy go jeden z poniższych kryteriów:
- 1) Drastyczne wykroczenia przeciwko statutowi i regulaminom szkoły;
  - 2) Chuligańskie wybryki;
  - 3) Stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej;
  - 4) Stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu;
  - 5) Dewastacja mienia szkoły;
  - 6) Wywieranie negatywnego wpływu na rówieśników;
  - 7) Udowodniona kradzież.
17. Procedura ustalenia oceny śródrocznej, rocznej i końcowej zachowania.



- 1) Wychowawca oddziału przed wystawieniem oceny zachowania przeprowadza w klasie samoocenę uczniów i ocenę oddziału.
- 2) Wychowawca oddziału zasięga opinii nauczycieli uczących w danym zespole klasowym – poprzez kartę oceny zachowania. Nauczyciele przydzielają oceny punktowe uczniom w skali od 6 do 1 (wzorowa-6, bardzo dobra-5, dobra-4, poprawna-3, nieodpowiednia-2, naganna-1).
- 3) Ocena zachowania jest decyzją wychowawcy, który zna predyspozycje psychomotoryczne i możliwości ucznia.
- 4) Wychowawca uwzględnia szczegółowe kryteria oceniania z ust 11, poparte wpisami nauczycieli w dzienniku elektronicznym.

18. Sytuacje szczególne:

- 1) Jeżeli uczeń posiada w danym okresie klasyfikacyjnym łączną liczbę godzin nieusprawiedliwionych przekraczającą 50, otrzymuje ocenę naganną,
  - 2) Uczeń, który otrzymał łączną ocenę naganną w którymkolwiek z aspektów oceniania, nie może otrzymać oceny ostatecznej wyższej niż poprawna.
  - 3) Jeżeli uczeń w ostatnim miesiącu przed radą klasyfikacyjną rażąco łamie regulamin szkoły, może uzyskać ocenę naganną z zachowania, nawet, jeśli wychowawca nie poinformował ucznia i jego rodziców o grożącej mu nagannej ocenie zachowania.
  - 4) Ponadto naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń:
    - a) W którego wypadku prawomocnym postanowieniem sądu orzeczony został wyrok;
    - b) Wobec którego orzeczony został nadzór kuratorski ze względu na popełnione czyny;
    - c) Którego nazwisko odnotowane zostało w rejestrach policji lub straży miejskiej w wyniku uczestnictwa w niebezpiecznych lub kryminalnych zajściach (np. włamanie, bójka, przynależność do grupy przestępczej).
17. Śródroczna lub roczna klasyfikacyjna ocena zachowania może zostać obniżona nawet po zakończeniu klasyfikacji, jeżeli zaistnieją ku temu wyjątkowe okoliczności (np. czyn ucznia nosi znamiona przestępstwa). W takiej sytuacji decyzję o obniżeniu oceny zachowania podejmuje rada pedagogiczna w czasie nadzwyczajnego posiedzenia.
18. Dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny/nauki poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.
19. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
20. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli:
- 1) Przewidywana przez wychowawcę ocena jest - zdaniem ucznia lub jego rodziców – zaniżona;
  - 2) Zaistnieją okoliczności, w świetle których przewidywana ocena zachowania może zostać podwyższona.
21. W ciągu 3 dni od daty uzyskania informacji o przewidywanej ocenie zachowania uczeń lub jego rodzice składają podanie w formie pisemnej do dyrektora szkoły o ponowne rozpatrzenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
22. Dyrektor szkoły rozpatruje podanie w ciągu 3 dni od daty jego wpłynięcia:
- 1) Sprawdza dokumentację, na której podstawie wychowawca wystawił przewidywaną ocenę zachowania;
  - 2) W przypadku stwierdzenia faktu zaniżenia oceny zobowiązuje wychowawcę do wystawienia wyższej niż przewidywana oceny zachowania.

23. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, uzyskaną zgodnie z omówionymi powyżej procedurami, mają prawo do odwołania się w formie pisemnej do dyrektora szkoły. W tym przypadku dyrektor powołuje komisję w składzie:
- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) Wychowawca oddziału;
  - 3) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) Pedagog szkolny;
  - 5) Psycholog;
  - 6) Przedstawiciel samorządu szkolnego;
  - 7) Przedstawiciel rady rodziców.
24. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ocena zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.
25. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
26. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
27. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, pod warunkiem, że uczeń lub jego rodzice nie zgłoszą zastrzeżeń odnośnie trybu ustalenia tej oceny.

#### **§ 70.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  - 1) Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami przedmiotu, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami;
  - 2) Egzamin klasyfikacyjny obejmuje materiał programowy zrealizowany w danym okresie;
  - 3) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami, jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) Realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki;
  - 2) Spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4, punkt 2, nie ustala się oceny zachowania.
7. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3, 4, pkt. 1, przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, pkt. 2, przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, jako przewodniczący komisji;
  - 2) Nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) Imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, pkt. 2 – skład komisji;
  - 3) Termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) Imię i nazwisko ucznia;
  - 5) Zadania egzaminacyjne;
  - 6) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 7) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
  - 8) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub z innych uzasadnionych przyczyn. W tym przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela tego samego przedmiotu jako egzaminatora, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole odbywa się w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
15. Uczeń, który z przyczyn losowych (usprawiedliwionych) nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 75.
17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona:

- 1) W wyniku egzaminu poprawkowego;
  - 2) Jeżeli uczeń lub jego rodzice zgłoszą zastrzeżenia do dyrektora szkoły odnośnie trybu ustalenia tej oceny.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

#### **§ 71.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania:
  - 1) Rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 2) Rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
2. Uczeń lub jego rodzice przedkładają dyrektorowi szkoły zgłoszone w formie pisemnej zastrzeżenia w terminie:
  - 1) Najpóźniej 2 dni roboczych od daty zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych – w przypadku zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 2) Najpóźniej 5 dni roboczych od daty przeprowadzenia egzaminu poprawkowego - w przypadku zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Dyrektor szkoły rozpatruje zgłoszone w formie pisemnej zastrzeżenia w terminie dwóch dni od daty ich złożenia.
4. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Sprawdzian z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, że ocena została wystawiona niezgodnie z przepisami.
8. W skład komisji egzaminacyjnej (ocena z zajęć edukacyjnych) 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.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku 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.
10. W skład komisji (ocena z zachowania) wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) Wychowawca oddziału;

- 3) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) Pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 5) Psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 6) Przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) Przedstawiciel rady rodziców.
11. Komisja, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia 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;
    - 4) Imię i nazwisko ucznia;
    - 5) Zadania sprawdzające;
    - 6) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  13. Do protokołu, o którym mowa w ust. 12, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
  14. Z posiedzenia komisji, ustalającej ocenę z zachowania sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - 1) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - 2) Termin posiedzenia komisji;
    - 3) Imię i nazwisko ucznia;
    - 4) Wynik głosowania;
    - 5) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
  15. Protokoły, o których mowa w ust. 13 i 14, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
  16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 4, punkt 1, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.

## **§ 72.**

1. Uczeń oddziału I –III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału I i II szkoły podstawowej do oddziału programowo wyższego również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału przez ucznia oddziału I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
4. 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 roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Wyróżniony uczeń otrzymuje świadectwo z białą – czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem: „z wyróżnieniem”.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia klas IV - VIII szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału programowo wyższego 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.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej po uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

### **§ 73.**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
  - 1) W skład komisji wchodzi:
    - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
    - b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.
6. 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;
  - 3) Termin egzaminu;

- 4) Imię i nazwisko ucznia;
- 5) Zadania egzaminacyjne;
- 6) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 7) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który przystąpił, ale 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.
11. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym, zamieszczając klauzulę: "Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia... promowany warunkowo do oddziału..."

#### **§ 74.**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, 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 oddziałach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową lub gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## **ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 75.**

1. Szkoła posiada własny:
  - 1) Sztandar,
  - 2) Hymn,
  - 3) Ceremoniał.
2. Szkoła posiada tradycję noszenia stroju galowego, na który składa się: biała koszula, krawat z emblematem patrona szkoły oraz granatowe lub czarne spodnie dla chłopców, a dla dziewcząt spódnice lub spodnie w tych samych kolorach.
3. Dni, w które obowiązuje strój galowy:
  - 1) Inauguracja roku szkolnego;

- 2) Ślubowanie klas I;
  - 3) Klasowe spotkania wigilijne;
  - 4) Klasowe spotkania wielkanocne;
  - 5) Święto szkoły;
  - 6) Zakończenie roku szkolnego;
  - 7) Każdy poniedziałek.
4. Uczniowie mają również obowiązek nakładania stroju galowego w przypadkach, gdy reprezentują szkołę na zewnątrz (tj. konkursy, odbiory nagród itp.).

#### **§ 76.**

1. Statut szkoły jest dokumentem publicznym dostępnym w sekretariacie szkoły, bibliotece oraz publikowanym na stronie internetowej szkoły.
2. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności: pracowników, uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Tryb wprowadzania zmian w Statucie jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
4. Dyrektor opracowuje ujednolicony tekst statutu po każdej nowelizacji.
5. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 03.10.2019.