

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4  
IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W BYTOMIU  
stan na dzień 14.04.2022**

**SPIS TREŚCI**

**PODSTAWY PRAWNE**

**Podstawy prawne**

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe [Dz.U. 2017 poz. 59]

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe [Dz.U. 2017 poz. 60]

**Dział I Postanowienia ogólne**

**Rozdział 1**

**Przepisy definiujące**

**§ 1**

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - a) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 w Bytomiu;
  - b) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - c) **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Bytomiu
  - d) **Dyrektorze, wicedyrektorach, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole.
  - e) **Ucniach i rodzicach** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów
  - f) **Wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole.
  - g) **Organie prowadzącym Szkołę** – należy przez to rozumieć Gminę Bytom
  - h) **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub Kuratorze** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach
  - i) **Poradni psychologiczno-pedagogicznej** – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc

## **Rozdział 2**

### **Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole**

#### **§ 2**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 4 im. Mikołaja Kopernika w Bytomiu.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Bolesława Chrobrego 9.
3. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią.

#### **§ 3**

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Bytom.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną gminy działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy

#### **§ 4**

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz hymn szkolny.
2. Poczet sztandarowy składa się z 3 osób wytypowanych przez nauczycieli i kolegów spośród tych uczniów, którzy cieszą się nieposzlakowaną opinią oraz osiągają najlepsze wyniki w nauce. Poczet sztandarowy uświetnia swą obecnością najważniejsze uroczystości szkolne oraz reprezentuje szkołę na uroczystościach miejskich i międzyszkolnych na zaproszenie odpowiednich władz.
3. Do uroczystości, podczas których obowiązuje pełny ceremoniał szkolny, należą:
  - a) Rocznica Odzyskania Niepodległości;
  - b) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3-go Maja;
  - c) Uroczysty apel z okazji Święta Patrona;
  - d) Pasowanie Uczniów Klas Pierwszych;
  - e) Uroczyste Rozpoczęcie i Zakończenie Roku Szkolnego;
4. Na uroczystościach tych uczniów obowiązuje odświętny strój, a porządek akademii i apeli przedstawia się następująco:
  - a) Wprowadzenie sztandaru szkolnego;
  - b) Odśpiewanie hymnu państwowego;
  - c) Część oficjalna;
  - d) Odśpiewanie hymnu szkolnego;
  - e) Wyprowadzenie sztandaru szkolnego;
  - f) Część artystyczna.
5. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru szkolnego oraz podczas śpiewania hymnów uczniowie stoją w ciszy. Odśpiewanie hymnów państwowego i szkolnego jest

zaszczytem, ale i obowiązkiem, stąd uczniowie winni się wykazać bardzo dobrą znajomością całych tekstów i artykułować je z szacunkiem i świadomością, iż składają hołd narodowej i szkolnej tradycji.

6. Ceremoniał szkolny obowiązuje również podczas uroczystości i apeli ogłoszonych przez władze państwowe lub samorządowe w trybie nagłym z powodu ważnych wydarzeń w życiu społeczeństwa i narodu.
7. Uczniowie, podobnie jak inni obywatele Rzeczypospolitej Polskiej, winni przestrzegać przepisów Konstytucji RP, dotyczących szczególnej ochrony symboli narodowych – polskiej flagi i godła. W pomieszczeniach, gdzie one się znajdują, uczniowie nie noszą nakryć głowy. Słowom hymnu państwowego oraz szkolnego należy okazać szacunek i podczas ich wykonywania zachowywać się z powagą i godnie. Uczniowie nie powinni też pozwalać innym na bezczeszczenie i lekceważenie narodowej symboliki, pamiętając, iż ślubowali ją chronić i szanować.
8. W Szkole uczniów obowiązuje jednolity strój. Jeżeli pracownik szkoły zwróci uwagę uczniowi na niestosowny strój, uczeń zobowiązany jest zmienić strój począwszy od następnego dnia nauki.
9. Strój galowy – biała koszula, spodnie i spódniczka w jednolitym ciemnym kolorze, o długości nie krótszej niż do kolan obowiązuje w dniach: uroczystości szkolnych wymienionych w pkt 3 i 6;
10. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie uroczystości szkolnych i narodowych, eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych.
11. Na terenie szkoły funkcjonuje monitoring wizyjny. Zapis monitoringu obejmuje 24 godziny na dobę i jest przechowywany, jako zapis cyfrowy w sekretariacie szkoły. Szczegółowe zapisy regulujące zapis cyfrowy znajdują się w Regulaminie Monitoringu Wizyjnego.

### **Rozdział 3**

#### **Cele i zadania Szkoły**

##### **§ 5**

1. Celem nadrzędnym Szkoły jest wszechstronny rozwój uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i predyspozycji psychofizycznych, w oparciu o wartości oparte na dobru; przygotowanie do życia w nowoczesnym społeczeństwie przy jednoczesnym uświadamianiu, jak wielką wartość stanowi tradycja, którą winno się szanować i współtworzyć.
2. Celem działalności Szkoły jest współpraca z rodzicami uczniów i ich zaangażowanie do współdziałania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, a także uwzględnianie woli rodziców w procesach wychowawczych.

3. Celem działalności Szkoły jest również stworzenie w szkole warunków przyjaznych uczniom i zapewnienie wysokiej jakości kształcenia, wychowania i opieki, ze szczególnym zwróceniem uwagi na wychowanie patriotyczne.
4. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, potencjał i potrzeby rozwojowe, edukacyjne, a także ich możliwości psychofizyczne oraz czynniki środowiskowe mające wpływ na funkcjonowanie uczniów w środowisku szkolnym.
5. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności oraz inne zasady i wartości wynikające z treści programowych dotyczących wychowania i profilaktyki.
6. Szkoła realizuje prawo każdego ucznia do kształcenia, wychowania, opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz ochronę i promocję zdrowia.
7. Zadaniem Szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia, jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, wychowania i rozwijania praktycznych umiejętności. Zadania te stanowią wzajemnie uzupełniające się równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.
8. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
9. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności,

które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
10. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom:
- 1) wprowadzanie w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
  - 2) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań,
  - 4) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
  - 5) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych, itp.)
  - 6) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
  - 7) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
  - 8) rozwijanie umiejętności społecznych poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej,
  - 9) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
11. W Szkole uczniowie kształcą swoje umiejętności, wykorzystując zdobywaną wiedzę, aby lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę,
  - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
  - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego

- działania z poszanowaniem obowiązujących norm,
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
  - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 6) wykorzystywania w praktyce zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
  - 7) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
  - 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych – zastosowanie wybranych technik mediacyjnych.
12. Szkoła w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:
- 1) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym),
  - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
  - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności, zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
  - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętnie godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,
  - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
  - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w szacunku dla dziedzictwa kulturowego i postaw patriotycznych,
  - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
  - 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
13. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci i młodzieży.
14. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
15. Szkoła realizuje cele edukacyjne, zadania Szkoły i treści programowe w zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
16. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:
- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa

- ukończenia Szkoły,
- 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia,
  - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów,
  - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści wymagań podstawy programowej i programów nauczania dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości rozwoju ucznia.
17. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.
18. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania.
19. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad, określonych w Ustawie i przepisach do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów,
  - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
  - 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
  - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym i promuje zachowania prozdrowotne,
  - 5) wdraża i wspiera działalność wolontariatu,
  - 6) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 7) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
  - 8) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska, wdraża do dyscypliny i punktualności,
  - 9) wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka,
  - 10) realizuje programy wzmacniające pożądane społecznie postawy uczniów,
  - 11) wzmacnia rozwój empatii oraz działań związanych z niesieniem pomocy we wszelkich wymiarach działalności uczniów.
  - 12) rozbudza potrzeby uczestniczenia w kulturze i czerpania z niej w celach rozwoju duchowego,
  - 13) diagnozuje i rozpoznaje potrzeby wychowawcze i profilaktyczne,
  - 14) ewaluuje i monitoruje efekty działalności wychowawczo-profilaktycznej.
20. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy we współpracy w zależności od potrzeb z radą rodziców, samorządem uczniowskim oraz innymi organizacjami, instytucjami i podmiotami

działającymi na rzecz udzielania pomocy rodzinie.

21. Szkoła zapewnia, w miarę posiadanych środków, wsparcie materialne uczniom z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej z przyczyn losowych lub niezaradności życiowej. Pomoc materialna, udzielana na wniosek rodziców lub wychowawcy, we współpracy z Radą Rodziców, może mieć formę:
  - 1) zapomogi losowej,
  - 2) zakupu przyborów szkolnych, odzieży,
  - 3) dofinansowania do wycieczki,
  - 4) dofinansowania posiłków,
  - 5) innych niezbędnych form nieprzewidzianych statutem.
22. Uczniowie są objęci systemem zapomóg przy współudziale instytucji pozaszkolnych. Pomoc udzielana uczniom obejmuje następujące formy:
  - 1) pomoc o charakterze motywacyjnym,
  - 2) pomoc materialna o charakterze socjalnym,
  - 3) wyrównywanie szans edukacyjnych.

## **§ 6**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą
2. Zadaniem szkoły jest podjęcie niezbędnych działań w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji 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. Działania te dotyczą w szczególności następujących celów:
  - a) dążenia do wzrostu efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
  - b) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki przyjaznych każdemu dziecku zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami i możliwościami;
  - c) tworzenia optymalnych warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
  - d) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym opartej na zasadach partnerstwa, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami oraz w celu wzajemnego rozwoju;
  - e) zarządzania szkołą w celu jej rozwoju, dążeniu do rozwoju szkoły jako organizacji uczącej się, zgodnie z zasadami demokracji oraz w duchu poszanowania praw wszystkich członków społeczności szkolnej.
4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w szkolnym zestawie programów nauczania, programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
5. Celami i zadaniami Szkoły są:



- a) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
- b) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- c) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
- d) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
- e) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;
- f) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
- g) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
- h) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
- i) zapewnienia odpowiedniej bazy dydaktycznej;
- j) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.

## **§ 7**

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
  - 1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
  - 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, programów autorskich nauczycieli;
  - 3) systematyczne diagnozowanie zachowań i postępów uczniów;
  - 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
  - 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
  - 6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
  - 7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
  - 8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
  - 9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
  - 10) budzenie szacunku do pracy m. in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
  - 11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
  - 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
  - 13) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
  - 14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;

- 15) rozwijanie samorządności i działalności w ramach wolontariatu;
  - 16) naukę praworządności i demokracji;
  - 17) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
  - 18) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
  - 19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
  - 20) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
  - 21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
  - 22) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 23) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 24) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych, zainteresowań i potencjału uczniów;
  - 25) organizowanie zajęć nauki religii i etyki;
  - 26) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwała Rada Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
  3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych i pomoc pedagoga.
  4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
  5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.
  6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję uwzględniając w miarę możliwości opinie rodziców, uczniów i nauczycieli.
  7. Szkoła prowadzi następujące działania w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
  - rynku pracy,
  - trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
  - wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
  - instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym zawodowym,
  - alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla niedostosowanych społecznie,
  - programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom),
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery, podjęcia roli zawodowej,
- 6) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli oraz organizowane spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami,
- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami: świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
- 8) organizując obowiązkowe zajęcia wynikające z przepisów prawa w liczbie godzin wskazanych w tych przepisach. Zajęcia te odbywają się na podstawie programów nauczania dopuszczonych przez dyrektora szkoły.

## **§ 8**

1. Szkoła w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela uczniom uczęszczającym do Szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole 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 celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym.
3. W Szkole 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 rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

## § 9

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opieki dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
  - 1) niepełnosprawnych,
  - 2) niedostosowanych społecznie,
  - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
  - 4) wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w Szkole organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi w Szkole.
3. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niedostosowanych społecznie organizuje się w Szkole na każdym etapie edukacyjnym.
4. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się w Szkole na każdym etapie edukacyjnym.
5. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
6. Szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Ustawy;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

## **§ 10**

1. Szkoła zapewnia uczniowi realizującemu indywidualny program nauki kształcenie się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego
4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym w Szkole.
6. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w Szkole lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
7. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

## **Dział II Zarządzanie szkołą**

### **Rozdział 1**

#### **Organy Szkoły**

## **§ 11**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski,

## **§ 12**

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą

Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.

2. Dyrektor Szkoły:
  - a) kieruje jej bieżącą działalnością;
  - b) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - c) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
  - d) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
  - a) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta,
  - b) obowiązujących przepisów prawa.
4. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną.
5. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
    - a) kontroluje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych oraz innych działań statutowych,
    - b) przeprowadza badanie efektów edukacyjnych i wychowawczych,
    - c) przeprowadza ewaluację wewnętrzną w ramach wskazanego w planie nadzoru przedmiotu ewaluacji,
    - d) monitoruje działalność szkoły we wskazanych w planie nadzoru zakresach,
    - e) obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli oraz inne działania wynikające z działalności statutowej,
    - f) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
    - g) wspiera nauczycieli odbywających awans zawodowy,
    - h) inspiruje nauczycieli do podejmowania działań innowacyjnych w tym szczególnie programowych, metodycznych lub organizacyjnych zmierzających do podniesienia jakości procesów i wzrostu efektów uczenia się i nauczania uczniów,
    - i) analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
    - j) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
    - k) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi terminami.
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Rodzicielskiej oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez

- Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 6) organizuje szczegółową pracę szkoły na podstawie przepisów szczegółowych,
  - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą
  - 12) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim;
  - 13) dopuszcza program nauczania dla danego przedmiotu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
  - 14) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego, w tym również treści wychowawczo-profilaktycznych,
  - 15) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 16) współpracuje z organami statutowymi szkoły rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
  - 17) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
  - 18) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę szkoły;
  - 19) wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów;
  - 20) wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł, podejmuje działania umożliwiające zaopatrzenie uczniów w podręczniki i ćwiczenia oraz materiały edukacyjne na podstawie obowiązujących przepisów;
  - 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;

- 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
  - 4) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
  - 5) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;
  - 6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników;
  - 7) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia;
  - 8) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
  - 9) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
  - 10) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników,
  - 11) powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych;
  - 12) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażysty.
7. Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:
- a) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach,
  - b) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
  - c) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
  - d) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEN oraz właściwego kuratora do spraw oświaty,
  - e) ustala organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - f) przedkłada Radzie Pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów,
8. Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
- a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;
  - b) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - c) zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na pisemny wniosek rodziców;
  - d) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego uczniom spoza rejonu;
  - e) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły;
  - f) organizuje nauczanie indywidualne;
  - g) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - h) czuwa nad właściwą organizacją i przebiegiem egzaminu po klasie ósmej, odpowiada



za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- i) powołuje komisje egzaminacyjne, wyznacza terminy egzaminów.
9. Dyrektor, sprawując nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły w szczególności:
- a) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - b) organizuje i nadzoruje kancelarię Szkoły;
  - c) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
  - d) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkolnego.
10. Dyrektor ma prawo:
- a) być jednym z mediatorów w sprawach spornych pomiędzy pozostałymi organami Szkoły,
  - b) powołać i odwołać zespół doradczy z członków Rady Pedagogicznej, może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu,
  - c) powołać do zespołu nauczycieli innego nauczyciela Szkoły lub eksperta spoza szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu,
  - d) unieważnić regulaminy Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców i innych organizacji szkolnych, o ile są one niezgodne z Ustawą,
  - e) ustalić zakresy czynności i obowiązków nauczycieli pełniących funkcje kierownicze oraz wносить do nich poprawki,
  - f) na czas swojej nieobecności wyznaczyć jednego z wicedyrektorów jako osobę pełniącą obowiązki Dyrektora Szkoły;
  - g) odwołać w uzasadnionych przypadkach imprezy planowane na terenie Szkoły (np. dyskoteki, zabawy klasowe, mecze, wycieczki i inne),
  - h) przydzielać nauczycielom stałe lub czasowe dodatkowe czynności związane z pracą dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą lub organizacyjną Szkoły,
  - i) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia płatnego zastępstwa za nieobecnego nauczyciela
  - j) wyznaczyć nauczyciela do pełnienia dyżuru poza harmonogramem,
  - k) w razie nieobecności nauczyciela lub z innych przyczyn losowych zmienić okresowo plan lekcji z jednodniowym wyprzedzeniem,
  - l) ustalić sposób i formę oceniania nauczyciela,
  - m) wybrać firmy współpracujące ze Szkołą w tym placówki doskonalenia nauczycieli.

### **§ 13**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin i harmonogram pracy na dany rok szkolny.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. 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.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Zebrania Rady są protokołowane.
9. Prawo do postanowień i wydawania opinii Rady Pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - b) projekt planu finansowego Szkoły;
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - d) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - e) propozycje działań innowacyjnych projektowanych przez poszczególnych nauczycieli.

13. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Głosowanie odbywa się podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.
15. Wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 11 niezgodnych z przepisami prawa wstrzymuje Dyrektor Szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. 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.
17. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
18. Rada Pedagogiczna ma prawo i obowiązek: działać w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa oraz Statutem Szkoły, a także wypełniać swoje ustawowe i regulaminowe obowiązki.
  - a) Rady Pedagogicznej,
  - b) Samorządu Uczniowskiego,
  - c) Rady Rodziców.
19. W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor Szkoły.
20. Do udziału w posiedzeniach Rady Szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym.

#### **§ 14**

1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym rodziców.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa regulamin przyjęty na zebraniu ogólnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
  - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Do zadań Rady Rodziców należy:

- a) współpraca z organami Szkoły w sprawach organizacji kształcenia i wychowania,
  - b) współudział w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy Szkoły, w tym uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz opiniowanie:
    - programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły,
    - zestawu podręczników materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - c) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych dla Szkoły na sprzęt, pomoce i nagrody dla uczniów,
  - d) współorganizacja imprez szkolnych dla dzieci i młodzieży,
  - e) występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,
  - f) 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.

## **§ 15**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z

Dyrektorem;

- f) prawo wyboru rzecznika praw ucznia;
  - g) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
  7. W skład rady wolontariatu mogą wejść uczniowie, którzy zostali wybrani spośród kandydatów przedstawionych przez samorząd uczniowski.
  8. Rada Wolontariatu wyłaniana jest spośród składu Samorządu Uczniowskiego i funkcjonuje w okresie jednego roku szkolnego.
  9. Rada Wolontariatu ma za zadanie koordynację działań z zakresu wolontariatu, w szczególności poprzez diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły, opiniowanie oferty działań i decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
  10. Rada wolontariatu składa się z od 3 do 9 osób.
  11. Inni uczniowie szkoły mają prawo włączać się w działania proponowane przez Radę Wolontariatu.
  12. Działania Rady Wolontariatu umożliwiają Szkole i uczniom udział w szerokiej ofercie projektów odpowiadającej ich wartościom, postawom i potrzebom.
  13. Rada Wolontariatu działa w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
  14. Rada Wolontariatu posiada swojego opiekuna. Opiekunem Rady Wolontariatu może być opiekun Samorządu Uczniowskiego.
  15. Opiekun Rady Wolontariatu wybierany jest przez Przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.
  16. Rada Wolontariatu informuje społeczność szkolną i lokalną o swoich wyborach, planach, działaniach i efektach swojej pracy w dowolnie wybrany przez siebie sposób.
  17. W przypadku łamania przez wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu zasad i norm społecznych obowiązujących w szkole lub nie realizowaniu przez Radę Wolontariatu przyjętych zadań, Dyrektor może podjąć decyzję o wymianie wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu.
  18. Decyzję w tej sprawie Dyrektor podejmuje po uzyskaniu opinii opiekuna Rady Wolontariatu oraz Przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
  19. Wymiana wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu odbywa się na tych samych zasadach co wybór Rady Wolontariatu.
  20. Bycie członkiem Rady Wolontariatu jest przywilejem.

## Rozdział 2

## **Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły**

### **§ 16**

1. Każdy organ Szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem oraz własnym regulaminem.
2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów Szkoły.
3. Organy Szkoły uchwalają swój plan działania na dany rok szkolny do dnia 30 września danego roku szkolnego i przedstawiają pozostałym organom szkolnym.
4. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach, a także rozstrzyga o sprawach spornych między poszczególnymi organami.
5. Jeżeli między organami Szkoły wynikną kwestie sporne, Dyrektor Szkoły kierując się dobrem Szkoły, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.

### **§ 17**

1. W Szkole obowiązuje następujący tryb rozstrzygnięcia sporów między organami Szkoły:
  - 1) Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie Szkoły.
  - 2) Prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do Dyrektora Szkoły zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium.
  - 3) W ciągu 14 dni Dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne.
  - 4) Posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez Dyrektora Szkoły ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu.
  - 5) Dyrektor Szkoły jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane.
  - 6) Dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu.
  - 7) W razie braku kompromisu Dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem szkoły i społeczności uczniowskiej.
  - 8) Decyzja Dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna.
  - 9) Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja Organów wspomnianych wyżej jest ostateczna.

## **Dział III. Bezpieczeństwo uczniów**

## **Rozdział 1**

### **Postanowienie ogólne**

#### **§ 18**

1. Zapewnienie bezpieczeństwa oznacza dbałość tak o zdrowie fizyczne, jak i psychiczne uczniów oraz szeroko pojętą profilaktykę zagrożeń, na jakie narażone jest dziecko w wieku szkolnym.
2. Szkoła dokłada wszelkich starań, aby zapewnić uczniom bezpieczeństwo na terenie Szkoły, w czasie jego planowych zajęć, zajęć dodatkowych, ujętych w szkolnym harmonogramie oraz wyjść poza teren Szkoły w ramach różnego rodzaju wycieczek klasowych organizowanych zgodnie z przepisami prawa szkolnego. Szkoła współpracuje także z rodzicami, prawnymi opiekunami uczniów, prowadząc działania wspierające proces wychowania dzieci i młodzieży wolny od przemocy i zagrożeń cywilizacyjnych i społecznych.

## **Rozdział 2**

### **Bezpieczeństwo na terenie Szkoły w czasie zajęć regulowanych tygodniowym planem lekcji**

#### **§ 19**

1. Uczniowie powinni przestrzegać tygodniowego rozkładu lekcji obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych. Rozkład ten jest ogólnodostępny – na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Szkoły.
2. Zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych, uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć, oraz podjęcia niezbędnych działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa i niwelowanie skutków zdarzenia.
3. Nauczyciel może opuścić stanowisko pracy z ważnych przyczyn, jeśli uczniom zapewniona zostanie opieka innego uprawnionego pracownika Szkoły.
4. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od momentu zakończenia przez niego planowych zajęć.
5. W razie odwołania lekcji z powodu choroby nauczyciela lub innych ważnych przyczyn uczniowie zostają o tym powiadomieni dzień wcześniej a informacja o ich wcześniejszym powrocie do domu lub późniejszym wyjściu do Szkoły zostaje umieszczona w dzienniku do wiadomości rodziców.
6. W razie wystąpienia szczególnych okoliczności uczniowie mogą być zwolnieni do domu przed zakończeniem planowych zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodzica skierowaną do wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
7. Uczeń, który źle się poczuje w trakcie lekcji, zgłasza to nauczycielowi, który, po konsultacji z pielęgniarką, zwalnia go z zajęć lekcyjnych pod warunkiem, iż zostanie on odebrany ze

- Szkoły przez rodzica, prawnego opiekuna lub inną upoważnioną osobę.
8. W sytuacji ciężkiej niedyspozycji ucznia podczas lekcji nauczyciel wzywa osobę, która opiekuje się zespołem uczniów, udziela uczniowi pierwszej pomocy do czasu przybycia pielęgniarki.
  9. W przypadkach opisanych w punkcie 8 Szkoła niezwłocznie powiadamia rodziców lub opiekuna ucznia i wzywa pogotowie ratunkowe. Powiadomienie następuje na numer telefonu podany Szkole przez rodziców lub opiekunów jako numer kontaktowy.
  10. Zwolnienie z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego nie jest równoznaczne z nieobecnością na lekcjach.
  11. Podczas przerw pomiędzy lekcjami uczniowie przebywają na terenie Szkoły, na holach lub, jeśli pogoda na to pozwala, na boisku szkolnym.
  12. Uczniowie zwolnieni na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły z lekcji religii, przebywają w tym czasie pod opieką nauczyciela w bibliotece szkolnej lub świetlicy, jeśli lekcja ta wypada pomiędzy innymi planowymi zajęciami.
  13. W okresie, w którym uczniowie mogą przebywać podczas przerw na boiskach szkolnych, ich teren jest codziennie przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych sprawdzany pod kątem zachowania wymogów bezpieczeństwa.
  14. Uczniowie nie przebywają podczas przerw w salach lekcyjnych bez opieki nauczyciela.
  15. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.
  16. Uczniowie nie przynoszą do szkoły przedmiotów i urządzeń mogących stanowić zagrożenie dla nich i ich kolegów. Przedmioty takie są zatrzymywane i oddawane wyłącznie rodzicom bądź innym prawnym opiekunom uczniów.
  17. Nauczyciele opiekujący się pracowniami chemii, biologii, techniki, fizyki i innych, w których mogą się znaleźć urządzenia i substancje niebezpieczne, odpowiednio je zabezpieczają oraz przedstawiają uczniom regulamin korzystania z pracowni.
  18. W pracowniach informatycznych komputery posiadają odpowiednie zabezpieczenia, które nie pozwalają uczniom korzystać z nich w sposób swobodny, dający dostęp do stron z treścią zagrażającą ich rozwojowi i zdrowiu psychicznemu.
  19. Szkoła ustala zasady poruszania się po budynku osób dorosłych niebędących pracownikami Szkoły, w tym rodziców i opiekunów uczniów.

## **20. Rozdział 3**

### **Bezpieczeństwo podczas wycieczek szkolnych**

#### **§ 20**

1. Wycieczki szkolne zatwierdza Dyrektor Szkoły.
2. Dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce (imprezie) jest wyznaczony przez organizatorów kierownik, a w miarę potrzeby także i opiekunowie. Osoby te są odpowiedzialne za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz ciągły nadzór nad przestrzeganiem przez uczniów zasad



- bezpieczeństwa.
3. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania opiekunów i uczestników wycieczki z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa oraz szczegółowym celem i planem wycieczki. Odpowiada za opracowanie planu wycieczki i regulaminu wycieczki, a po jej zakończeniu do rozliczenia się z zebranych pieniędzy.
  4. Opiekun/opiekunowie dbają o realizację programu wycieczki i czuwają nad bezpieczeństwem uczniów.
  5. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren Szkoły w obrębie miasta - siedziby Szkoły, bez korzystania z publicznych środków transportu, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 30 uczniów; przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji – jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.
  6. Dokumentację wstępną wycieczki jej organizator składa dyrektorowi na 2 tygodnie przed planową wycieczką.
  7. Na wycieczkach/imprezach wyjazdowych opiekę nad grupą do 15 uczniów powinna sprawować jedna osoba. Jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej jeden opiekun sprawuje opiekę nad 10 uczniami. a kierownik winien mieć odpowiednie kwalifikacje.
  8. Ilość nauczycieli/opiekunów podczas wycieczki szkolnej może być inna niż wymieniona w punktach 5 i 7. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę specyfikę imprezy/wycieczki.
  9. Kompletną dokumentację wycieczki należy złożyć u Dyrektora Szkoły najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem wyjazdu.
  10. Każdy wyjeżdżający uczeń musi dostarczyć pisemną zgodę rodziców (opiekunów) na wyjazd oraz zapoznać się z regulaminem wycieczki.
  11. Szczegółowe postanowienia dotyczące organizacji wycieczek krajoznawczych (miejskowych i zamiejscowych), a także zagranicznych regulują odrębne przepisy.

#### **Rozdział 4**

### **Bezpieczeństwo i higiena psychiczna uczniów**

#### **§ 21**

1. Każdemu uczniowi stwarza się odpowiednie warunki do realizowania szkolnych obowiązków.
2. Uczniowie na początku roku szkolnego zostają powiadomieni o swych prawach i obowiązkach. Przez cały okres nauki w szkole ich prawa są respektowane, a obowiązki egzekwowane.
3. Nauczyciele wspierają uczniów w ich drodze do samorozwoju, służą im radą i pomocą.
4. W sytuacji zdarzenia, którego skutkiem jest bezpośrednio zagrożenie zdrowia i życia ucznia, pracownik Szkoły, który jako pierwszy jest świadkiem zdarzenia, czuwa nad zapewnieniem poszkodowanemu właściwej opieki do czasu pojawienia się pielęgniarki, pedagoga lub Dyrektora, przejmując zadania koordynatora.

5. Głównym koordynatorem działań z zakresu bezpieczeństwa, gdy zdrowie i życie ucznia nie jest bezpośrednio zagrożone (konflikty, przemoc, cyberprzemoc, stosowanie używek lub substancji psychoaktywnych, problemy psychiczne, w tym depresja itp.), jest pedagog szkolny.
6. W swoich działaniach jest on wspierany przez innych pracowników Szkoły.
7. W ramach swych obowiązków pedagog jest zobowiązany w sytuacji powstania jakiegokolwiek zagrożenia ucznia czuwać nad jego eliminacją. W takim przypadku przewodniczy grupie kryzysowej, złożonej z wychowawcy, psychologa i innych osób wspomagających, ustalając plan działań wspomagających.
8. Do zadań pedagoga należy spisanie protokołu zdarzenia, powiadomienie o zajściu rodziców ucznia oraz, gdy jest to konieczne – instytucji zewnętrznych (Policji, Straży Miejskiej itp.). Postanowienia § 20 pkt 9 stosuje się odpowiednio.
9. Po zaistniałym zdarzeniu pedagog szkolny i inne zainteresowani pracownicy pedagogiczni opracowują kierunek działań celem jest wyjaśnienie przyczyn zdarzenia oraz zapobieżenie podobnym niebezpiecznym sytuacjom w przyszłości.
10. Zadaniem pedagoga jest monitorowanie informacji o niepokojących sytuacjach i konfliktach mogących przerodzić się w niebezpieczne zajścia. Są one przez niego notowane, sprawdzane oraz wyjaśniane.
11. Wszelkie podejrzone zachowania uczniów (np. wskazujące na zażycie środków odurzających bądź psychoaktywnych, budzące obawy o kondycję psychiczną ucznia, związane z wnoszeniem przez ucznia na teren szkoły niebezpiecznych substancji itp.) winny obligować pedagoga do wdrożenia procedury wyjaśniającej i powiadomienia opiekunów ucznia oraz właściwych instytucji.
12. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy udzielenie wsparcia zarówno uczniowi, który jest poszkodowanym, jak i sprawcy zagrożenia. Ich rolą jest ścisła współpraca z rodzicami, służyć im fachową radą oraz skierowanie do instytucji powołanych do rozwiązywania poszczególnych problemów.
13. Pedagog, wraz z psychologiem i wychowawcą klasy, w której zaistniały ww. problemy, wdrażają programy informacyjne i profilaktyczne mające na celu eliminowanie podobnych zagrożeń. Są nimi objęci zarówno uczniowie, jak i rodzice uczniów.
14. Program profilaktyczno-wychowawczy opracowany na cykl a każdy bieżący rok szkolny jest realizowany na podstawie ewaluacji z uwzględnieniem opinii Rady Rodziców i wychowawców.
15. Szkolny program profilaktyczno-wychowawczy zawiera zagadnienia z zakresu przeciwdziałania zagrożeniom cywilizacyjnym i społecznym (sfera wychowawczo-działalność opiekuńcza, fizyczna, psychiczna, społeczna i aksjologiczna, sfera profilaktyczna-działalność uniwersalna, selektywna i wskazująca).
16. Nauczyciele zapobiegają takim wzajemnym zachowaniom uczniów, które wywołują lęk,

- poczucie osamotnienia, stany depresyjne.
17. Szkoła zwiększa poczucie bezpieczeństwa uczniów, zapewniając im szkolenia z udzielania pierwszej pomocy oraz sposobów zachowania się w sytuacjach krytycznych (sytuacje losowe, klęska żywiołowa, atak terrorystyczny).
  18. Nauczyciele monitorują sytuację rodzinną uczniów, współpracują z rodzicami i opiekunami, spełniają funkcję mediatorów oraz doradców w sytuacjach konfliktu pomiędzy dzieckiem a rodzicem.
  19. Nauczyciele podejmują współpracę z odpowiednimi instytucjami, w tym z Policją, w sytuacji, kiedy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony przez osoby z jego otoczenia lub osoby obce.

## **Rozdział 5**

### **Bezpieczeństwo uczniów w drodze do Szkoły i w drodze ze Szkoły**

#### **§ 22**

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w drodze na zajęcia szkolne i powrót do domu w Szkole obowiązują następujące zasady:
  - 1) Rodzice/opiekunowie prawni dzieci w wieku do 10 lat odpowiadają za przyrowadzanie dziecka do Szkoły i odbieranie go z niej.
  - 2) Rodzic/opiekun prawny upoważnia wskazaną przez siebie osobę (członka rodziny, opiekuna) do odprowadzania dziecka do Szkoły i odbierania go po zajęciach.
  - 3) Osoba upoważniona przez rodzica/ opiekuna prawnego musi posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodzica/opiekuna prawnego oraz legitymować się dowodem tożsamości (legitymacja szkolna - ukończone 10 lat, dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem).
  - 4) Rodzic/opiekun prawny dziecka (w wieku powyżej 7 lat) może wyrazić zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu. Dzieci poniżej 7 roku życia nie mogą przemieszczać się do i ze szkoły bez opieki.
  - 5) Na pierwszym wrześniowym zebraniu rodzic/opiekun prawny wypełnia stosowną deklarację dotyczącą odbioru dziecka potwierdzoną własnoręcznym podpisem (do wglądu w teczce wychowawcy przez cały rok szkolny), a także podaje numer telefonu kontaktowy.

## **Rozdział 6**

### **Inne obowiązki szkoły zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom**

#### **§ 23**

1. Szkoła organizuje i umożliwia nauczycielom udział w systematycznych szkoleniach na temat niebezpiecznych zachowań uczniów oraz zagrożeń, jakie pojawiają się wraz z rozwojem cywilizacji i zmianami kulturowymi.

2. Wszyscy pracownicy Szkoły znają zasady udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz reagowania w sytuacjach kryzysowych.
3. W Szkole jest wdrożony system szybkiego reagowania w razie zagrożenia zdrowia lub życia ucznia, a procedura postępowania znana jest wszystkim pracownikom szkoły.

## **Rozdział 7**

### **Zasady odpowiedzialności odszkodowawczej wobec Szkoły**

#### **§ 24**

1. W razie wyrządzenia przez Ucznia szkody w mieniu Szkoły (rzeczywista strata w mieniu Szkoły) rodzice/opiekunowie prawni Ucznia zobowiązani są do naprawienia szkody Szkole.
2. W sytuacji, gdy szkoda została wyrządzona w mieniu Szkoły przez kilku Uczniów odpowiedzialność rodziców/opiekunów prawnych tych Uczniów ograniczona jest do części szkody stosownie do przyczynienia się do niej i stopnia winy każdego Ucznia. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie stopnia winy i przyczynienia się poszczególnych Uczniów do powstania szkody, rodzice/opiekunowie prawni odpowiadają za szkodę wyrządzoną przez Uczniów w częściach równych.
3. Sposób naprawienia wyrządzonej szkody w mieniu Szkoły ustala Dyrektor w porozumieniu z zainteresowanymi rodzicami/opiekunami prawnymi.

## **Dział IV Organizacja pracy Szkoły**

### **Rozdział 1**

#### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 25**

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza zwane również okresami.
3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora.

#### **§ 26**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I-III Szkoły wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III Szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie tej Szkoły, Dyrektor Szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w pkt 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może

- odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w pkt 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z pkt 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
  6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
  7. Oddziały w Szkole są tworzone przed rozpoczęciem nauki z uwzględnieniem następujących zasad:
    - a) każdy zespół składa się z możliwie równej liczby dziewcząt i chłopców,
    - b) podziału na określone oddziały dokonuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcą i rodzicami,
    - c) podziału dokonuje się pod koniec roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie nauki w Szkole,
    - d) rodzice dziecka mają prawo wnioskowania do Dyrektora Szkoły o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego.
  8. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat.
  9. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
    - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
    - b) biblioteki;
    - c) świetlicy;
    - d) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz wyposażonego w sprzęt, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 31d ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w części dotyczącej warunków realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarstwa lub higienistki szkolnej;
    - e) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
    - f) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

## **§ 27**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor umożliwi wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i klasach IV-VIII.
3. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

## **§ 28**

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i

- wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
  3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
  4. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
  5. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
  6. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).

## **§ 29**

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny.
2. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
3. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w Szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
4. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
5. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w Ustawie, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.
6. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą Szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
7. Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane

rozpoczęcie eksperymentu.

### **§ 30**

1. Szkoła może realizować zajęcia wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin w formie:
  - a) zajęć sportowych i rekreacyjnych;
  - b) gier i zabaw ruchowych;
  - c) zajęć korekcyjno-wyrównawczych;
  - d) aktywnych form turystyki;
  - e) imprez rekreacyjnych i rozgrywek sportowych;
  - f) udziału w szkoleniach młodzieżowych organizatorów sportu i sędziów sportowych;
  - g) uczestnictwa w ważnych dla środowiska wydarzeniach sportowych.
2. Zajęcia wychowania fizycznego, o których mowa w pkt 1, mogą być organizowane przez Szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.
3. Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę rodziców, przygotowuje propozycje wskazujące formy realizacji czwartej godziny zajęć wychowania fizycznego, w ramach form wymienionych w pkt. 1 do wyboru przez uczniów.
4. Propozycje, o których mowa w pkt 1 powinny uwzględniać:
  - a) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia sportowe w danej dziedzinie sportu bądź aktywności ruchowej;
  - b) uwarunkowania lokalne;
  - c) miejsce zamieszkania uczniów;
  - d) tradycje sportowe szkoły i środowiska;
  - e) możliwości kadrowe.
5. Dopuszcza się możliwość łączenia czwartych godzin zajęć wychowania fizycznego organizowanych w formach określonych w pkt 1 ppkt d-g z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.

## **Rozdział 2**

### **Dyżury**

#### **§ 31**

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.
2. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.
3. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
4. W Szkole nie mogą być stosowane wobec uczniów żadne zabiegi lekarskie przez osoby zatrudnione w Szkole poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.

## **Rozdział 3**

### **Zasady rozwiązywania sporów w sprawach indywidualnych**

#### **§ 32**

1. Jeżeli w sporze jest nauczyciel i uczeń, to spór rozwiązuje wychowawca klasy (w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy) lub Dyrektor Szkoły (w przypadku gdy decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy).
2. Od decyzji dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 3 dni od daty wydania orzeczenia.
3. Jeżeli w sporze pozostają nauczyciele, to postępowanie prowadzi dyrektor. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę. Konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkoły.
4. Jeżeli w sporze jest rodzic i inny organ szkoły, to postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

#### **§ 33**

1. Skargi do rozpatrzenia przyjmuje:
  - a) Dyrektor Szkoły
  - b) nauczyciel, który przekazuje ją niezwłocznie Dyrektorowi Szkoły
2. Skarga może być wniesiona pisemnie lub ustnie.
3. Każda wniesiona skarga musi być zarejestrowana w ewidencji skarg, zawierać imię i nazwisko osoby składającej skargę, posiadać jasno sprecyzowany opis problemu, którego dotyczy.
4. Organ właściwy do rozpatrywania skargi powinien rozpatrzyć problem nie później niż w ciągu 2 tygodni.
5. O sposobie załatwienia skargi informuje się skarżącego pisemnie.
6. Załatwienie o sposobie załatwienia skargi powinno zawierać: nazwę organu, od którego pochodzi, wskazanie sposobu załatwienia skargi, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby upoważnionej do załatwienia skargi.
7. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia uczeń lub jego rodzic ma prawo do złożenia skargi zgodnie z procedurą określoną w pkt 1- 6 oraz zwrócenia się do organu nadzoru pedagogicznego lub rzecznika praw ucznia.
8. Uczeń, rodzic lub pracownik ma prawo wnieść skargę do dyrektora szkoły, która będzie rozpatrzona zgodnie z KPA oraz obowiązującym wewnątrzszkolnymi procedurami przyjmowania skarg i wniosków.

#### **§ 34**



1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - a) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - b) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - c) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - d) 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;
  - e) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

### **§ 35**

1. Opiekunem biblioteki jest nauczyciel – bibliotekarz.
2. Do zadań bibliotekarza należy:
  - A. Praca pedagogiczna:
    - a) udostępnianie zbiorów, zgodnie z regulaminem biblioteki;
    - b) udzielanie informacji;
    - c) poradnictwo w doborze lektury, w celu rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
    - d) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa, organizowanie i koordynowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
    - e) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego;
    - f) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
    - g) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.
  - B. Prace organizacyjno-techniczne:
    - a) gromadzenie, ewidencja, opracowanie, selekcja i konserwacja zbiorów;
    - b) prowadzenie warsztatu informacyjnego:
    - c) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka czytelnictwa dzienna, semestralna i roczna);
    - d) planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły;
    - e) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;

- f) udział w kontroli zbiorów (skontrum).
- C. Inne obowiązki i uprawnienia:
- a) odpowiedzialność za stan i wykorzystywanie zbiorów;
  - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.
3. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami polega na:
- a) udzielaniu informacji bibliotecznych, katalogowych, rzeczowych, tekstowych oraz informowaniu uczniów i nauczycieli o nowych pozycjach;
  - b) przygotowaniu dla nauczycieli i rodziców informacji dotyczących nowości wydawniczych;
  - c) opracowanie regulaminu udostępniania darmowych podręczników dla uczniów;
  - d) współpraca z innymi bibliotekami poprzez organizowanie lekcji bibliotecznych na terenie NBP oraz współudział w imprezach czytelniczych;
4. Biblioteka odpowiada za wypożyczanie bezpłatnych podręczników szkolnych.

### **§ 36**

1. Organizacja biblioteki:
- 1) Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia: wypożyczalni z wydzielonym miejscem na czytelnię oraz miejscem magazynowania zbiorów
2. Wyposażenie biblioteki
- 1) stanowią odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe, które umożliwiają:
    - a) bezpieczne i funkcjonalne działanie oraz udostępnianie zbiorów,
    - b) zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.
3. Czas pracy biblioteki:
- a) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego;
  - b) szczegółowe godziny otwarcia biblioteki wywieszane są w ogólnodostępnym miejscu;
  - c) jeden dzień w tygodniu jest wewnętrznym dniem pracy biblioteki. W tym dniu ze zbiorów bibliotecznych można korzystać wyłącznie w czytelni, wypożyczalnia jest nieczynna.
4. Zbiory biblioteczne:
- A. Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty dźwiękowe, audiowizualne, elektroniczne), które służą wypełnianiu zadań biblioteki.
- B. Rodzajów zbiorów:
- a) wydawnictwa informacyjne i albumowe;

- b) podręczniki szkolne;
  - c) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
  - d) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
  - e) czasopisma dla dzieci i młodzieży, ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
  - f) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
  - g) dokumenty dźwiękowe, wizualne, audiowizualne i elektroniczne;
  - h) materiały regionalne.
- C. W bibliotece stosuje się następujące zasady rozmieszczania zbiorów:
- a) księgozbiór podstawowy w wypożyczalni;
  - b) księgozbiór podręczny w czytelnicy;
  - c) zbiory wydzielone częściowo- w pracowniach i innych pomieszczeniach szkoły.
- D. Zabezpieczenie zbiorów:
- a) dwa zamki patentowe w drzwiach głównych, po jednym zamku w drzwiach wewnętrznych biblioteki;
  - b) dostęp do kluczy biblioteki ma nauczyciel – bibliotekarz oraz osoba sprzątająca;
  - c) klucze zapasowe przechowuje się w kasie szkoły w zamkniętej kopercie, odpowiednio opisanej i opieczętowanej;
  - d) klucze zapasowe do biblioteki szkolnej mogą być użyte przez woźnego, dyrektora szkoły, sekretarkę w przypadku nagłego zagrożenia mienia biblioteki lub z powodu innych ważnych przyczyn;
  - e) w przypadku użycia kluczy zapasowych przez osoby wymienione w punkcie d), sporządza się odpowiedni protokół.
5. Pracownicy:
- a) w bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
  - b) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz wyznaczony przez dyrektora szkoły (w przypadku obsady co najmniej 2-osobowej);
  - c) zadania poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy określone są w zakresach ich obowiązków oraz w planie pracy.
6. Finansowanie wydatków:
- a) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły, w którym przewiduje się odpowiednie fundusze na zakup zbiorów, sprzętu, druków bibliotecznych i innych niezbędnych materiałów;
  - b) planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły;
  - c) biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od Rady Rodzicielskiej lub z

innych źródeł.

## **Rozdział 5.**

### **Świetlica**

#### **§ 37**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, organizuje się świetlicę szkolną.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Na zajęciach świetlicowych w Szkole pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
5. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.

## **Rozdział 6**

### **Stołówka**

#### **§ 38**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w Szkole funkcjonuje stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat:
  - a) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień Dyrektora Szkoły.
7. Obiady przygotowuje i wydaje kuchnia szkolna.

## **Rozdział 7**

## **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole**

### **§ 39**

1. Szkoła udziela Uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole 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, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:
  - a) z niepełnosprawności;
  - b) z niedostosowania społecznego;
  - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - d) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - e) ze szczególnych uzdolnień;
  - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - h) z choroby przewlekłej;
  - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - j) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

### **§ 40**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy,

- logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - a) rodzicami uczniów;
    - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
    - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
    - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  4. Dyrektor Szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w pkt 3 warunki współpracy.
  5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
    - a) ucznia;
    - b) rodziców ucznia;
    - c) Dyrektora Szkoły;
    - d) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
    - e) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
    - f) poradni;
    - g) asystenta edukacji romskiej;
    - h) pomocy nauczyciela;
    - i) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 Ustawy lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 Ustawy;
    - j) pracownika socjalnego;
    - k) asystenta rodziny;
    - l) kuratora sądowego;
    - m) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

#### **§ 41**

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - g) porad i konsultacji;
  - h) warsztatów.

2. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
5. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
6. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
7. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
8. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

## **§ 42**

1. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualizowana ścieżka kształcenia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia indywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Uczeń objęty indywidualizowaną ścieżką realizuje w Szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
5. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia Dyrektor Szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych

indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej kształcenia w zawodach.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w Szkole.

#### **§ 43**

1. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

#### **§ 44**

1. Godzina zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
5. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

### **Dział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz Rodzice w Szkole**

#### **Rozdział 1**

#### **Zakres zadań nauczycieli i pracowników Szkoły**

#### **§ 45**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele i pracownicy szkoły są funkcjonariuszami publicznymi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora Szkoły.



6. Pracownik Szkoły zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy Szkoły.
7. Do podstawowych obowiązków pracowników Szkoły w szczególności należy:
  - a) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy;
  - b) przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy;
  - c) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych;
  - d) Zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowanie o nich Dyrektora lub w razie jego nieobecności wicedyrektora mającego dyżur;
  - e) przejawianie koleżeńkiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym;
  - f) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt, itp.;
  - g) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - h) podnoszenie kwalifikacji zawodowych – udział w konferencjach metodycznych, różnorodnych formach doskonalenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki doskonalenia nauczycieli;
  - i) uprzejme traktowanie rodziców, uczniów i interesantów Szkoły; aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej.
  - j) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów powołanych doraźnie i stałych komisjach Rady Pedagogicznej.
  - k) aktywna współpraca z rodzicami.

#### **§ 46**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - a) prawidłowa realizacja wybranego programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników zarówno edukacyjnych jak również wychowawczych,
  - b) planowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej, monitorowanie efektywności tych procesów, analizowanie wyników i wdrażanie zmian we współpracy z innymi nauczycielami,
  - c) formułowanie wymagań edukacyjnych i dostosowań wymagań na poszczególne śródroczne i roczne oceny, zapoznanie rodziców uczniów oraz uczniów z w/w wymaganiami na początku roku szkolnego,

- d) obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów, monitorowanie ich postępów, udzielanie im informacji zwrotnej co robią dobrze, co powinni poprawić i w jaki sposób powinni to robić,
- e) rzetelne przygotowanie każdej z form procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- f) twórcza adaptacja programów nauczania do możliwości i potrzeb edukacyjnych grupy uczniów,
- g) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, przeanalizowanie wyników badań wewnętrznych i zewnętrznych, śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki oraz aktywny udział w pracach zespołu przedmiotowego.
- h) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i udział we wzbogacaniu ich w środki dydaktyczne w tym nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne,
- i) wprowadzanie w miarę możliwości innowacji pedagogicznych,
- j) wdrażanie do samorządności poprzez współpracę z Samorządem oraz współpracę z organizacjami młodzieżowymi, wspieranie działalności wolontariatu,
- k) aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy, osiągania sukcesów i rozwoju,
- l) rozpoznawanie warunków środowiskowych uczniów oraz czynników mających wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole,
- m) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, uwzględnianie jego możliwości psychofizycznych w procesach edukacyjno-wychowawczych w tym również w sposobach oceniania,
- n) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów (w tym uzdolnień i zainteresowań, potencjału, potrzeb, możliwości).
- o) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia, promowanie zdrowego trybu życia,
- p) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów oraz wychowawcami klas, specjalistami,
- q) udzielanie rodzicom i uczniom informacji na temat poziomu osiągnięć, postępów w nauce a także zachowaniu uczniów,
- r) sugerowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, w tym wychowawczego, które umożliwiłyby pomoc dzieciom w nauce i zabezpieczyłyby je przed zjawiskami patologicznymi,
- s) włączanie rodziców w urozmaicanie życia klasy w tym w procesy dydaktyczno-wychowawcze,
- t) prowadzenie zajęć profilaktyczno-resocjalizacyjnych w celu ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień w zależności od decyzji dyrektora,
- u) prowadzenie lub współpraca w ramach orientacji zawodowej uczniów w ramach danego przedmiotu nauczania jeżeli istnieje taka konieczność i możliwość,

- v) prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej,
  - w) pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich,
  - x) stworzenie optymalnych warunków do nauki uczniom z wadami rozwojowymi,
  - y) eliminowanie zachowań ucznia lub grupy uczniów, które zagrażają ich zdrowiu albo życiu, zarówno na terenie obiektu, jak i poza nim.
3. Każdy nauczyciel zobowiązany jest dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, a w szczególności:
- a) właściwie przechowywać środki dydaktyczne i sprzęt szkolny (magazyny, zaplecza, szafy)
  - b) protokolarnie przekazywać (zdawać i przyjmować) pomoce dydaktyczne stanowiące wyposażenie klasopracowni.
4. Nauczyciele winni wspierać rozwój psychofizyczny uczniów i ich zdolności oraz zainteresowania poprzez:
- a) tworzenie kół zainteresowań przedmiotowych w miarę możliwości finansowych i kadrowych Szkoły,
  - b) organizowanie zajęć sportowych oraz gimnastyki korekcyjnej,
  - c) tworzenie programów i innowacji pedagogicznych, planów wynikowych lub innych planów dydaktycznych,
  - d) umożliwienie uczniom utalentowanym dalszego rozwijania umiejętności.
5. Nauczyciele mają obowiązek udzielania pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów poprzez:
- a) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych zgodnie z planem nauczania.
  - b) współpracę z wychowawcą klasy, rodzicami i specjalistami w celu dokładnego informowania o realizacji wybranego programu i wyników osiągniętych przez uczniów.
  - c) organizowanie pomocy koleżeńskiej w ramach zespołu klasowego,
  - d) kierowanie na zajęcia rozwijające umiejętności emocjonalno-społeczne, terapię pedagogiczną, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz inne a także na zajęcia do poradni specjalistycznych,
  - e) kierowanie wniosku do dyrektora o skierowanie ucznia do poradni w celu określenia przyczyn występowania danych problemów w funkcjonowaniu ucznia w szkole pomimo objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną,

#### **§ 47**

1. Do zadań nauczycieli w Szkole w zakresie pomocy psychologiczno -pedagogicznej należy w szczególności:
- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

- b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - e) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele w Szkole prowadzą w szczególności:
- a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - szczególnych uzdolnień,
  - b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, niezwłocznie udziela jej uczniowi w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
5. Wychowawca klasy oraz nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
6. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

#### **§ 48**

1. Nauczyciela cechuje bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów oraz respektowanie uwag i opinii zgłaszanych przez organy Szkoły.
2. Szczegółowy zakres obowiązków wynika z zakresu ustalonego na początku każdego roku, zaopiniowanego przez Radę Pedagogiczną i Radę Szkoły.
3. W Szkole tworzy się stanowiska nauczycieli religii – katechetów szkolnych.
4. Nauczyciele religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciele religii wypełniają pozostałe obowiązki zgodnie z niniejszym Statutem.

#### **§ 49**

1. W Szkole tworzy się stanowisko pedagoga i psychologa szkolnego.
2. Pedagog i psycholog posiadają zakres obowiązków i plan pracy.
3. Pedagog szkolny pełni funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa uczniów.
4. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  - c) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - h) 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 przedszkola, szkoły i placówki,

– udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. W Szkole tworzy się stanowiska nauczyciela logopedy. Do jego zadań należy:
- diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 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 przedszkola, szkoły i placówki,
    - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 50

1. W Szkole tworzy się stanowiska nauczycieli – wychowawców świetlicy. Do ich zadań w szczególności należy:
- organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej dla uczniów korzystających ze świetlicy,
  - sprawowanie opieki nad powierzonymi wychowankami,
  - organizowanie nauki własnej dzieci w świetlicy,
  - organizowanie planowanych zajęć świetlicowych – teatralne, muzyczne, plastyczne, komputerowe i inne w zależności od potrzeb.
  - nadzór przy wydawaniu i spożywaniu posiłków w stołówce,
  - organizowanie innych form pracy zgodnie z Regulaminem świetlicy,
  - współpraca w zespołach oddziałowych w celu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

## § 51

1. W Szkole funkcjonują Zespoły nauczycieli, które pracują zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
- Zespoły samokształceniowe:
    - Zespół humanistyczny;

- Zespół przedmiotów ścisłych;
  - Zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
  - Zespół nauczycieli przedmiotów artystycznych.
- b) Zespół nauczycieli ds. współpracy międzynarodowej.
  - c) Zespół ds. programu profilaktyczno- wychowawczego.
  - d) Zespół ds. WSO i kryteriów oceniania zachowania.
  - e) Zespół Wychowawczy.
  - f) Zespół ds. ewaluacji.
2. Poszczególne zespoły przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego opracowują zakres zadań i plan pracy na dany rok szkolny.
  3. Zespoły sprawozdają z efektów swojej pracy minimum raz w roku, na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym. Sprawozdania mogą mieć formę zapisów w protokole z posiedzeń rady pedagogicznej.
  4. Zebrania zespołów nauczycielskich są protokołowane w formie uzgodnionej z dyrektorem placówki.
  5. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje powołany na wniosek zespołu przez dyrektora szkoły nauczyciel-przewodniczący zespołu.
  6. Zespoły spotykają się w miarę potrzeb co najmniej czterokrotnie w roku szkolnym.
  7. Dyrektor Szkoły powołuje zespoły na czas określony lub nieokreślony.
  8. Dyrektor szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu może wyrazić zgodę na włączenie do składu zespołu innego nauczyciela szkoły lub spoza szkoły lub innego eksperta, specjalisty z poradni psychologiczno-pedagogicznej, placówki doskonalenia zawodowego lub innej instytucji, która w celach statutowych ma zapisaną działalność na rzecz edukacji, wychowania i wzmocnienia działalności oświatowej.

## **§ 52**

1. W Szkole utworzono stanowisko wicedyrektora Szkoły
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektor współpracuje z Dyrektorem Szkoły zgodnie z przydzielonymi czynnościami zawartymi w imiennym zakresie obowiązków i czynności dodatkowych.

## **§ 53**

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. Wychowawca klasy jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w

- rozstrzygnięciu kwestii spornych wewnątrz zespołów oraz między uczniami a dorosłymi.
5. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów, planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące klasę, ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
  6. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, omawiając z nimi wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
  7. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci. Okazuje pomoc rodzicom w działaniach wychowawczych wobec dzieci. Otrzymuje od nich pomoc poprzez włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły.
  8. Wychowawca ma obowiązek, na miesiąc przed zakończeniem pierwszego semestru i rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, poinformowania rodziców w formie pisemnej o przewidywanym stopniu niedostatecznym. Fakt ten, potwierdzony jego podpisem, powinien być odnotowany w dokumentacji wychowawcy.
  9. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

#### **§ 54**

1. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

#### **§ 55**

1. Kierownik administracyjno - gospodarczy nadzoruje administracyjne funkcjonowanie szkoły:
  - a) kieruje zespołem pracowników administracyjnych i obsługowych,
  - b) określa zadania i odpowiedzialność tych pracowników,
  - c) decyduje o harmonogramie tygodniowym i dziennym pracy administracji i obsługi,
  - d) w pełni uczestniczy w realizacji wszystkich zadań szkoły,
  - e) dba o bezpieczeństwo uczniów i przestrzeganie przepisów bhp, p/poż, sanitarno-higieniczne.
2. Pracownicy administracji i obsługi zatrudniani są zgodnie z zasadami zawartymi w kodeksie pracy. Zadania tych pracowników określone są w zakresach czynności.

### **Rozdział 2**

#### **Rodzice w Szkole – zasady współpracy**

#### **§ 56**

1. Rodzice lub prawni opiekunowie współdziałają z nauczycielami w zakresie wychowania, profilaktyki i nauczania swoich dzieci.
2. Rodzice/ opiekunowie prawni mają obowiązek:



- a) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka szkoły,
- b) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne,
- c) stworzyć dziecku warunki zapewniające przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- d) kontaktować się ze Szkołą w sprawach dydaktyczno-wychowawczych co najmniej dwa razy w każdym półroczu, podczas zebrań i konsultacji w terminach ustalonych przez Radę Pedagogiczną na pierwszym w danym roku szkolnym posiedzeniu plenarnym (kalendarz zebrań), w nagłych sytuacjach – na każde wezwanie pisemne, telefoniczne, lub skierowane poprzez dziennik elektroniczny,
- e) monitorować systematycznie osiągnięcia edukacyjne oraz nieobecności swoich dzieci przy pomocy elektronicznego systemu kontroli frekwencji i postępów w nauce (e-dziennik),
- f) w miarę swoich możliwości finansowych i zawodowych działać na rzecz Szkoły, pomagać w zdobyciu środków i sponsorów na realizację zadań zawartych w niniejszym Statucie,
- g) przekazywać wychowawcy informacje o stanie zdrowia dziecka lub trudnej sytuacji materialnej.

## § 57

1. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do:
  - a) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole,
  - b) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz innych aktów prawnych obowiązujących w Szkole,
  - c) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - d) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (informacji, porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci),
  - e) korzystania z pomocy materialnej dla dzieci (stypendium, dożywianie, wypoczynek),
  - f) wyrażania i przekazywania Radzie Szkoły opinii, pytań, wniosków związanych z funkcjonowaniem Szkoły oraz realizacją zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych,
2. Zasady dobrej współpracy z rodzicami to rzetelność, konkretność i regularność informacji dostarczanych rodzicom, dotyczących dobrych i złych wyników w nauce i zachowaniu, udzielanych podczas wywiadówek, rozmów indywidualnych na życzenie rodzica lub nauczyciela.
3. Partnerstwo we współdziałaniu polega na:
  - a) wspólnym szukaniu przyczyn i dróg wyjścia z problemów dydaktycznych i wychowawczych, mającym na celu dobro dziecka (wywiad środowiskowy),
  - b) rozmowach z rodzicami i opiekunami, udzielaniu informacji o instytucjach wspomagających Szkołę w działalności profilaktycznej, konsultacyjnej i leczniczej,
  - c) otwartości Szkoły na środowisko lokalne, która wyraża się w przybliżaniu pracy Szkoły,

- jej osiągnięć poprzez lekcje otwarte, imprezy środowiskowe, współpracę z samorządem lokalnym,
- d) poufności i dyskrecji w przekazywaniu informacji dotyczących dziecka i jego rodziny, wyraża się w tajności obrad Rady Pedagogicznej, tajności korespondencji, właściwym klimacie i miejscu rozmów z rodzicami,
  - e) wzajemnym szacunku i tolerancji wyrażającej się w docenianiu starań i pracy Szkoły oraz rodziców, uznaniu prawa do błędów (Szkoły i rodziców), słuchaniu i reagowaniu Szkoły na słuszne opinie i postulaty rodziców, kulturze słowa i bycia we wzajemnych kontaktach, wywiązywaniu się z umów.
4. Obowiązujący w szkole system współdziałania z rodzicami zakłada:
- a) angażowanie rodziców do aktywnego udziału w życiu szkoły (imprezy, uroczystości, wycieczki, festyny)
  - b) aktualizowanie informacji na stronie internetowej szkoły,
  - c) organizowanie spotkań, prelekcji edukacyjnych dla rodziców,
  - d) przygotowywanie zajęć pokazowych i lekcji otwartych,
  - e) pozyskiwanie opinii rodziców zgodnie z rozporządzeniem MEN,

## **Dział VI**

### **Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki**

#### **§ 58**

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
- 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
  - 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
  - 3) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;
  - 4) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 5) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
  - 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 9) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;
  - 10) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
  - 11) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
  - 12) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;

- 13) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 14) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
  - 15) pomocy socjalnej;
  - 16) poszanowania przekonań religijnych;
  - 17) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej.
2. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw, uczniów lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemne zgłoszenie do Dyrektora, Wicedyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego, a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko Szkoły, po wysłuchaniu przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu.
3. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
- 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
  - 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
  - 3) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
  - 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
  - 5) dopełnianie obowiązku uzupełniania usprawiedliwienia nieobecności od rodzica (prawnego opiekuna) w ciągu tygodnia od powrotu do Szkoły;
  - 6) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
  - 7) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
  - 8) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
  - 9) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
  - 10) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
  - 11) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
  - 12) dbanie o schludny wygląd;
    - a) w przypadku ucznia - spodnie nie krótsze niż do kolan, w przypadku uczennicy- spódnica nie krótsza niż do kolan,
    - b) noszenie bluzek, koszulek, które zakrywają ramiona,
    - c) zakaz noszenia czapek i czapek z daszkiem w czasie lekcji i podczas przerw,
    - d) zakaz noszenia przez dziewczynki kolczyków zagrażających bezpieczeństwu (duże koła, kolczyki długie, wiszące),
    - e) zakaz noszenia kolczyków przez uczniów a przez dziewczęta w innych miejscach niż w uszach,
    - f) zakaz farbowania włosów, malowania paznokci i robienia makijażu,

- g) noszenia obowiązkowego, jednolitego stroju szkolnego.
4. W szkole obowiązuje całkowity zakaz używania urządzeń elektronicznych i mobilnych, czyli urządzeń pozwalających na przetwarzanie, odbieranie i wysyłanie danych bez konieczności utrzymywania przewodowego połączenia z siecią, w tym konsol do gier.
  5. W szkole obowiązuje całkowity zakaz używania słuchawek.
  6. Uczeń może skorzystać z urządzenia mobilnego po zakończonych zajęciach, po wyjściu ze szkoły.
  7. Podczas pobytu dziecka w szkole kontakt z rodzicami jest możliwy poprzez wychowawcę, szkolną pielęgniarkę, pedagoga i sekretariat szkoły.
  8. Podczas wycieczek, wyjazdów lub innych wyjazdów decyzję o zabranii urządzeń mobilnych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z rodzicami dzieci i na ich odpowiedzialność.
  9. W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia regulaminu nauczyciel zabiera urządzenie mobilne i oddaje go do sekretariatu. Uczeń może odebrać urządzenie po zakończonych zajęciach.
  10. W przypadku nieoddania przez ucznia urządzenia mobilnego lub słuchawek nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku, wpisując punkty ujemne (-7).
  11. Podczas pobytu w świetlicy o możliwości kontaktu z rodzicami decyduje kierownik i wychowawca świetlicy.

#### **§ 59**

1. Uczeń może być nagradzany lub karany.
2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
3. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora.
6. Rozstrzygnięcie Dyrektora w sprawie jest ostateczne.

#### **§ 60**

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - a) rzetelną naukę;
  - b) pracę na rzecz Szkoły;
  - c) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - d) wzorowe zachowanie i postawę;
  - e) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.
2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
  - a) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;

- b) pochwała od Dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;
- c) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora;
- d) dyplom;
- e) nagroda rzeczowa;
- f) świadectwo z wyróżnieniem;
- g) odznakę „Wzorowy uczeń” w kl. I-VIII;
- h) odznakę „Żak Kopernika” dla uczniów kl. VIII; „Żaczek” dla uczniów klas VI i VII; „Rachmistrz” dla uczniów klas IV i V. Odznakę tę otrzymują uczniowie, którzy w I okresie otrzymali ocenę wzorową i bardzo dobre oceny z przedmiotów ścisłych.
- i) tytuł „Najlepszego sportowca roku”;
- j) upublicznienie wizerunku ucznia z podaniem średniej ocen w galerii szkolnej „Najlepsi z najlepszych”.

### **§ 61**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące kary dla ucznia:
  - a) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
  - b) upomnienie Dyrektora;
  - c) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
  - d) obniżenie oceny z zachowania;
  - e) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole;
  - f) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia;
  - g) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych;
2. Za zgodą Kuratora Oświaty uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych.

## **Dział VII.**

### **Zasady wewnątrzszkolnego oceniania**

#### **§ 62**

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w Szkole. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.
2. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania opracowano po konsultacjach przeprowadzonych wśród nauczycieli Szkoły, rodziców i uczniów.
3. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania są zgodne z misją i wizją Szkoły.
4. Zadaniem Wewnątrzszkolnego Oceniania jest:
  - a) diagnozowanie;
  - b) ocenianie;
  - c) informowanie;

- d) upowszechnianie osiągnięć uczniów;
  - e) ewaluacja programów nauczania i wychowania.
5. Wewnętrzne Zasady Ocenianie powinny motywować ucznia do pracy oraz zapewnia mu:
- a) jasne i upublicznione kryteria oceny;
  - b) możliwość samooceny;
  - c) rzetelną informację zwrotną;
  - d) indywidualny sposób oceniania;
  - e) obiektywizm.
6. Wewnętrzne Zasady Ocenianie wskazują rodzicom, jak pomagać dziecku w nauce, aby mogło ono uzyskiwać najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu, na miarę swoich potrzeb oraz zapewnia im:
- a) prostotę i jasność systemu;
  - b) jawność kryteriów oceniania;
  - c) możliwość informacji zwrotnej o postępach ucznia.
7. Wewnętrzne Zasady Ocenianie wskazuje nauczycielom, jak należy pokierować procesem uczenia oraz zapewnia im:
- a) różnorodność źródeł informacji o uczniu;
  - b) łatwość stosowanych metod, form i technik oceniania;
  - c) łatwość wnioskowania o umiejętnościach i kompetencjach ucznia.

### **§ 63**

1. Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania. Wymagania edukacyjne wynikają z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez uczniów obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

### **§ 64**

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
  - c) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - e) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkoły i placówki informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. W klasach I – III roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i z zachowania są ocenami opisowymi. Śródroczne oceny klasyfikacyjne mogą być wyrażone za pomocą punktów lub odpowiadającym im sformułowaniom.
5. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie polega na szacowaniu, określaniu zmian, postępów w zakresie wiedzy i umiejętności oraz postaw uczniów i obejmuje:
- 1) ocenianie bieżące;
  - 2) klasyfikowanie śródroczne;
  - 3) klasyfikację roczną.
6. W ocenianiu bieżącym ocenie podlegają:
- a) wiadomości i umiejętności językowe: wypowiedanie się, słuchanie, technika czytania, czytanie ze zrozumieniem, strona graficzna pisma, pisanie twórcze, poprawność

- ortograficzna, podstawy gramatyki;
- b) wiadomości i umiejętności matematyczne: liczenie - dodawanie, odejmowanie, mnożenie i dzielenie, rozwiązywanie zadań tekstowych;
- c) wiadomości i umiejętności społeczno-przyrodnicze;
- d) umiejętności artystyczno-techniczne i muzyczne;
- e) sprawność fizyczno-ruchowa.
7. Ocena wskazuje osiągnięcia ucznia i to, co należy usprawnić. Ocena bieżąca może być wyrażona poprzez: gest i mimikę, stemple, komentarz ustny lub pisemny oraz za pomocą oznaczeń cyfrowych od 1 do 6.
8. Ocena przyjmuje następujące formy:
- a) słowną - dokonywaną w trakcie zajęć, zachęcającą do kontynuowania pracy, wspartą radą, wskazówką bądź uznaniem,
- b) opisową – dokonywaną w trakcie zajęć, zawierającą informacje dotyczące postępów ucznia na miarę jego możliwości, wskazującą wkład pracy ucznia, jego wysiłek i zaangażowanie.
9. W dzienniku elektronicznym w odpowiednich edukacjach nauczyciel wpisuje cyfry.
10. Skala oceniania i jej odpowiednik słowny przedstawia się następująco:

<b>STOPIEŃ</b>	<b>Uczeń opanował wiadomości i</b>	<b>OGÓLNE KRYTERIA</b>
6	Wspaniale	Uczeń wykazuje się bardzo wysokim poziomem wiedzy i opanował ocenianą umiejętność bezbłędnie, wykorzystuje wiedzę w samodzielnym rozwiązywaniu problemów. Posiada wiedzę i umiejętności, które są efektem samodzielnej pracy, wynikają z indywidualnych zainteresowań, zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych w praktyce.
5	Bardzo dobrze	Uczeń posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach. Sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji, rozwiązuje problemy i zadania, posługując się nabytymi
4	Dobrze	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo–skutkowych, opanował umiejętność z nielicznymi błędami, potrafi wykorzystać wiedzę w rozwiązywaniu problemów z niewielką pomocą nauczyciela.



3	Wystarczająco	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności niezbędne na danym i na wyższych etapach kształcenia, pozwalające na rozumienie podstawowych zagadnień. Potrafi wykonać proste zadania pod kierunkiem nauczyciela, wyrywkowo stosuje wiedzę w typowych
2	Słabo	Uczeń posiada minimalną wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonanie (najczęściej przy pomocy nauczyciela) prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności.
1	Bardzo słabo	Uczeń nie opanował umiejętności wynikających z podstawy programowej, wykazuje się bardzo słabym, fragmentarycznym poziomem wiadomości i umiejętności; wykonuje zadania z licznymi błędami, nawet z pomocą nauczyciela. Poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia poważnie utrudnia kontynuowanie nauki.

11. Zasady oceniania na lekcjach religii i etyki w edukacji wczesnoszkolnej są zgodne z Dyrektorium Kościoła katolickiego w Polsce oraz odpowiednimi przepisami prawa. W edukacji wczesnoszkolnej przyjęto sześciostopniową skalę ocen:

- a) bieżąca,
- b) śródroczna
- c) roczna skala ocen klasyfikacyjnych w edukacji wczesnoszkolnej z przedmiotu religia

cyfrowo	słownie	skrót
6	celujący	cel
5	bardzo dobry	bdb
4	dobry	db
3	dostateczny	dost
2	dopuszczający	dop
1	niedostateczny	ndst

12. Uczeń w trakcie nauki w klasach IV-VIII otrzymuje oceny:

- a) bieżące;
- b) klasyfikacyjne;
- c) śródroczne i roczne;
- d) końcowe.

13. W Szkole ustala się następujące ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie obowiązujące przy ocenie bieżącej i ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej.

14. Oceny bieżące i śródroczne począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami i

- umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
- b) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - c) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
  - d) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
  - e) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności samodzielnie lub z pomocą nauczyciela;
  - f) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
15. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz podają je uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) do wiadomości na początku każdego roku szkolnego. Kryteria te, jako część składowa Przedmiotowego Systemu Oceniania opracowują nauczyciele na piśmie i są jednakowe dla wszystkich uczniów na danym etapie kształcenia. Za wyjątkiem dostosowań wymagań.
16. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu : „nb” (nieobecny), „np.” (nieprzygotowany), „nć” (nie ćwiczący), „bz” (brak zadania), „bs” (brak stroju).
17. Oceny bieżące i oceny śródroczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
18. Oceny ze sprawdzianów pisemnych wpisywane są kolorem czerwonym.

## § 65

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a wychowawcy ich rodziców o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Informacje te są dostępne przez cały rok do wglądu dla uczniów i rodziców u nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### **§ 66**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu). Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - a) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania - do kryteriów ocen zachowania;
  - b) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - c) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
3. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami;
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu:
  - a) czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.
  - b) sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia (uwaga: można zastosować różny czas oddawania uczniowi sprawdzonych i ocenionych prac ucznia w zależności od ich rodzaju i zakresu sprawdzanych treści).

6. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
7. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
8. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
9. Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych prac rodzicom uczniów:
  - a) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia mogą być udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
  - b) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
  - c) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
  - d) rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi.
  - e) na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

#### **§ 67**

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

#### **§ 68**

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w

wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

#### **§ 69**

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawności, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art 44 zb ustawy.
4. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach zajęć komputerowych ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
5. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

#### **§ 70**

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
2. przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

#### **§ 71**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, i zachowania ucznia oraz ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub

- znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny śródroczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego zgodnie z ustaleniami Rady Pedagogicznej na konferencji rozpoczynającej dany rok szkolny w terminie określonym w statucie szkoły.
  4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
  5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I-III w przypadku:
    - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
    - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
  7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
  8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna musi być zgodna ze szczegółowymi zasadami oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawartymi w opracowanych przez

nauczycieli i udostępnionych uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) w przedmiotowych systemach oceniania.

9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest średnią ważoną.

## § 72

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - a) stopień celujący - 6;
  - b) stopień bardzo dobry - 5;
  - c) stopień dobry - 4;
  - d) stopień dostateczny - 3;
  - e) stopień dopuszczający - 2;
  - f) stopień niedostateczny - 1;
2. Stopnie, o których mowa w pkt 1 ppkt a-e są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 1 ppkt f.
3. Śródroczne, roczne oraz w klasie VIII końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną, roczną oraz końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Na 1 miesiąc przed śródrocznym, rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca oddziału informują o przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie nagannej zachowania oraz cząstkowych ocenach z poszczególnych przedmiotów:
  - a) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego,
  - b) rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzonych przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu.
6. Dla nieobecnych rodziców na ww. zebraniu:
  - a) rodzice mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach niedostatecznych z

zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie nagannej zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.

- b) jeśli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie nagannej zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli na 10 dni przed, zebraniem rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej:
- a) proponowane oceny śródroczne i roczne nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego i informuje uczniów na ostatniej lekcji przed datą zaproponowania ocen;
  - b) o proponowanych ocenach rodzice są informowani przez wychowawcę. Kartki z propozycjami ocen podpisane przez rodziców.

### **§ 73**

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Śródroczna i roczna ocena opisowa zawiera informacje o postępach ucznia zgodnych z wymaganiami edukacyjnymi i dostosowanymi do jego indywidualnych możliwości oraz wskazówki i zalecenia dotyczące dalszej pracy.
2. Ocena śródroczna ma charakter diagnostyczno-informacyjny, aby rodzic - nauczyciel jak najlepiej wspomagał ucznia w dalszym jego rozwoju. Ocenianie okresowe informuje o aktywności dziecka, postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, specjalnych uzdolnieniach, trudnościach, przejawach jego zachowania.
3. Każdy rodzic po zapoznaniu się z arkuszem śródrocznej oceny na zebraniu po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji przez radę pedagogiczną zobowiązany jest do jego podpisania.
4. Kopię arkusza wychowawca włącza do teczki wychowawcy oddziału.
5. Ocena roczna uwzględnia możliwości dziecka i redagowana jest na podstawie obserwacji bezpośredniej oraz gromadzonej dokumentacji, Informuje ona o aktywności dziecka, o postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, o specjalnych uzdolnieniach i wyróżnieniach.
6. Propozycję roczną oceny opisowej otrzymują rodzice w formie pisemnej na miesiąc przed ustaloną klasyfikacją na wspólnym zebraniu rodziców.
7. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla



uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

#### **§ 74**

1. Podstawową dokumentację szkolną rejestrującą osiągnięcia i postępy ucznia stanowią:
  - a) arkusze ocen,
  - b) świadectwa,
  - c) dzienniki lekcyjne,
  - d) opisowe oceny postępów ucznia w poszczególnych klasach.
2. Dokumenty te wspierają:
  - a) karty oceny i samooceny,
  - b) karty kontrolne,
  - c) testy i sprawdziany.
3. W dzienniku elektronicznym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny zachowania, a także przeprowadzone hospitacje zajęć edukacyjnych. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza podpisem.
4. W klasach I – III szkoły podstawowej opisowe oceny roczne i oceny zachowania, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy.
5. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje osoba, która taki błąd lub omyłkę popełniła, lub dyrektor szkoły albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.
6. Sposoby gromadzenia informacji o uczniach obejmują formy, częstotliwość oraz narzędzia i zasady. Umożliwiają one poznanie i wartościowanie; czy i ile uczeń pamięta, rozumie, umie i potrafi; czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności, a tym samym nastąpiła ewaluacja nauczania.
7. Formami gromadzenia informacji (indywidualnej i zbiorowej) są:
  - a) pytania zadawane uczniom w czasie zajęć;
  - b) polecenia dawane uczniom, które wykonują ustnie bądź pisemnie;
  - c) wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania, jako prace klasowe;
  - d) sprawdziany nauczycielskie bądź wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych (wewnątrzszkolne badania osiągnięć uczniów);

- e) obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
  - f) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
  - g) testy i ćwiczenia sprawnościowe;
  - h) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych.
8. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie rozłożone na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania); zarówno bieżące, jak i śródroczne, roczne oraz etapowe; w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
9. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w swoją pracę, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
10. Wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych, czyli wewnątrzszkolne badanie osiągnięć uczniów przeprowadza się na koniec roku szkolnego (etapu kształcenia) wg ustalonego harmonogramu. Koniecznym jest tutaj opracowanie wyników testu.
11. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami gromadzenia informacji oraz sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych wprowadza się następujące ograniczenia:
- a) wypracowania, zadania klasowe - nie częściej niż raz w tygodniu;
  - b) sprawdziany i testy obejmujące dział programowy - nie częściej niż trzy razy w tygodniu;
  - c) kartkówki (10–20 min) obejmujące treści nauczania z ostatnich 3 lekcji mogą być przeprowadzane bez uprzedzenia.
12. W klasach I - III szkoły podstawowej:
- a) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów,
  - b) sprawdziany pisemne są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem.
13. W klasach IV - VIII szkoły podstawowej:
- a) sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się na podstawie pisemnych prac uczniowskich, testów, sprawdzianów, odpowiedzi ustnych, prac wytwórczych, projektów, ćwiczeń praktycznych, prac domowych, obserwacji, samooceny dokonanej przez ucznia oraz innych form wynikających ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - b) uczniowie ze specyficznymi trudnościami w nauce mają prawo do pracy klasowej w formie dostosowanej do swoich możliwości;
  - c) pisemna praca klasowa (test, sprawdzian) musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowana w dzienniku lekcyjnym. W ciągu jednego tygodnia może być przeprowadzona tylko jedna praca klasowa.

14. Prace pisemne uczniów nauczyciel przechowuje w szkole do końca danego roku szkolnego.
15. Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać zadania klasowego z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin pisania sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia.
16. Nauczyciel ma prawo odpytać, bez zapowiedzi, z przewidzianego sprawdzianem zakresu wiedzy i umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie pracy klasowej.
17. Poprawa pracy klasowej jest dobrowolna i jest możliwa tylko raz w terminie dwóch tygodni od daty rozdania prac. Miejsce i termin poprawy sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia. Dla "kartkówki" nie przewiduje się poprawiania stopnia.
18. Stopień uzyskany podczas poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu wpisuje do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tego sprawdzianu.
19. Nauczyciel podczas każdej pracy klasowej ma obowiązek podać punktację, tj.: liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny.
20. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy klasowej może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej.
21. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawiania pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni.
22. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić bieżącą ocenę: celującą lub bardzo dobrą.

## § 75

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności funkcjonowanie ucznia w następujących obszarach:
  - a) zaangażowanie w realizację zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie;
  - b) dbałość o honor szkoły oraz troska o mienie własne i kolegów;
  - c) zachowanie się w czasie zajęć szkolnych i poza szkołą;
  - d) stosunek do obowiązków szkolnych;
  - e) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i innych oraz właściwe zachowanie się w sytuacji kontaktu z przemocą.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - wzorowe;

- bardzo dobre;
  - dobre;
  - poprawne;
  - nieodpowiednie;
  - naganne,
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
  4. Uzyskana śródroczna i roczna ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na promocję do oddziału klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  5. Punktowy system oceniania zachowania w klasach IV-VIII przedstawia się następująco:
    - a) wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach wystawiania oceny zachowania,
    - b) ocenę roczną/śródroczną zachowania ucznia wystawia wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii wszystkich nauczycieli uczących danego ucznia oraz uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
  6. Zachowanie oceniane jest zgodnie z przyjętym regulaminem i przedstawia się następująco:
    - 1) zachowania pozytywne:
      - a) uczeń bierze dobrowolnie udział w konkursie szkolnym. Za uczestnictwo w każdym konkursie otrzymuje +2 pkt. W przypadku bardzo dużej liczby chętnych, uczestnicy mogą zostać wyłonieni metodą eliminacji. O wpisie punktów dla uczniów, którzy nie zakwalifikowali się do konkursu, a reprezentują zbliżony poziom wiedzy lub umiejętności decyduje komisja konkursowa. Konkurs szkolny powinien zostać zaplanowany na początku roku szkolnego i wpisany do wykazu szkolnych konkursów i turniejów na dany rok szkolny;
      - b) za zajęcie I lub II lub III miejsca uczeń dodatkowo otrzymuje +4 pkt. W każdym konkursie należy dążyć do wyłonienia tylko trzech miejsc punktowanych. Lista laureatów powinna być wywieszona w gablocie na korytarzu szkolnym lub zamieszczona na stronie internetowej szkoły;
      - c) uczeń dobrowolnie uczestniczy w konkursie poza terenem szkoły. Za każdy taki udział otrzymuje +4 pkt.;
      - d) za zakwalifikowanie się do następnego etapu (np. rejonowego) uczeń dodatkowo otrzymuje +6 pkt.;
      - e) za dotarcie do finału konkursu (np. etapu wojewódzkiego) uczeń dodatkowo otrzymuje +8 pkt.;
      - f) za uzyskanie tytułu laureata konkursu pozaszkolnego kończącego się co najmniej etapem wojewódzkim uczeń otrzymuje dodatkowo +10 pkt.;
      - g) uczeń dobrowolnie uczestniczy w zawodach sportowych na terenie miasta. Za

- każdy taki udział otrzymuje +4 pkt.;
- h) Za zakwalifikowanie się do następnego etapu (np. rejonowego) uczeń dodatkowo otrzymuje +6 pkt.;
  - i) za dotarcie do finału zawodów (np. etapu wojewódzkiego) uczeń dodatkowo otrzymuje +8 pkt.;
  - j) za zwycięstwo lub zdobycie drugiego lub trzeciego miejsca w zawodach kończących się co najmniej etapem wojewódzkim uczeń otrzymuje dodatkowo +10 pkt.;
  - k) uczeń aktywnie uczestniczy w organizowaniu imprez na terenie klasy np. „Dzień Chłopaka”, „Andrzejki”, spotkanie opłatkowe, dyskoteka lub zabawa klasowa, „Dzień Babci”, „Dzień Dziadka”, „Dzień Kobiet” itp. Za każde takie przedsięwzięcie otrzymuje +2 pkt.;
  - l) uczeń sam zgłasza chęć aktywnego udziału w apelu szkolnym. Każdorazowo otrzymuje +2 pkt.;
  - m) uczeń podejmuje działania w organizowaniu życia szkoły np. jest współorganizatorem dyskoteki szkolnej, innej imprezy ogólnoszkolnej. Za każde takie przedsięwzięcie otrzymuje +2 pkt.;
  - n) uczeń aktywnie uczestniczy w działaniach charytatywnych na terenie szkoły np. „Akcja Serce”, zbiórka odzieży, zbiórka środków czystości, zbiórka zabawek, zbiórka artykułów spożywczych przed świętami, itp. Za każde takie działanie otrzymuje +2 pkt. Trzej uczniowie ze szkoły, którzy najbardziej wykazali się w tych akcjach, otrzymują dodatkowo +2 pkt.;
  - o) uczeń uczestniczy w zbiórkach i akcjach ogłaszanych na terenie szkoły np. zbiórka kasztanów i żołędzi dla zwierząt leśnych, zbiórka pokarmu dla bezdomnych zwierząt ze schroniska. Za udział w każdej z takich akcji otrzymuje +2 pkt. Trzej uczniowie ze szkoły, którzy najbardziej wykazali się w tych akcjach, otrzymują dodatkowo +2 pkt. Punkty wpisuje nauczyciel organizujący akcję;
  - p) uczeń zbiera surowce wtórne: makulaturę, tworzywa sztuczne, puszki aluminiowe. Za udział w każdej ze zbiórek otrzymuje +2 pkt. Uczeń, który w klasie w każdej z tych zbiórek przyniósł najwięcej surowców wtórnych: makulatury, tworzyw sztucznych lub puszek aluminiowych, otrzymuje dodatkowo +2 pkt. Punkty wpisuje nauczyciel organizujący zbiórkę;
  - q) uczeń pełni funkcję w klasie przewodniczącego lub zastępcy lub skarbnika lub sekretarza. Za rzetelne wywiązywanie się ze swoich obowiązków otrzymuje jednorazowo w okresie +3pkt.;
  - r) uczeń aktywnie i twórczo pracuje w Samorządzie Uczniowskim. Za takie działanie otrzymuje jeden raz na okres +4 pkt.;

- s) uczeń wykonuje gazetki klasowe, do klasopracowni, gazetki ściennie na korytarzach. Za każdą wykonaną gazetkę otrzymuje +2 pkt.;
- t) uczeń sam podejmuje działania redagowania gazetki szkolnej ogólnodostępnej dla wszystkich uczniów, pisze notatkę na stronę internetową szkoły, prowadzi kronikę klasową. Za każde działanie otrzymuje +2 pkt.;
- u) Punktualność oceniana jest raz na okres:
  - 0 spóźnień +4 pkt.,
  - 1 spóźnienie +3 pkt.,
  - 2 spóźnienia +2 pkt.,
  - 3 spóźnienia +1 pkt.,
- v) obecność na zajęciach lekcyjnych oceniana jest raz na okres. Uczeń za 100% obecności lub wszystkie godziny usprawiedliwione otrzymuje +4 pkt.;
- w) uczeń dobrowolnie zaoferował pomoc w nauce koledze. Jeżeli nie widać konkretnych efektów otrzymuje za swoje postępowanie +1 pkt.;
- x) uczeń dobrowolnie zaoferował pomoc koledze w nauce celem wyrównania wiadomości z pewnej partii materiału, z informując o tym nauczyciela danego przedmiotu. Jeżeli nauczyciel stwierdzi postępy w nauce douczanego, uczeń otrzymuje każdorazowo +2 pkt. za konkretną partię materiału.
- y) uczeń oferuje dobrowolnie swoją pomoc koledze np. pożycza zeszyty choremu koledze celem uzupełnienia notatek z lekcji, pożycza koledze materiały i przybory szkolne itp. Za swoje postępowanie otrzymuje +1 pkt.;
- z) uczeń zawsze posługuje się pięknym językiem w mowie i piśmie. Nigdy nie słychać z jego ust niecenzuralnych słów. Otrzymuje raz na okres +1 pkt.;
- aa) uczeń zawsze używa słów: proszę, dziękuję, przepraszam. Nigdy nie trzeba mu przypominać o używaniu zwrotów grzecznościowych. Otrzymuje raz na okres +2 pkt.
- bb) uczeń zawsze przestrzega zasad higieny i estetyki osobistej. Otrzymuje raz na okres:
  - dba o higienę osobistą +1 pkt.,
  - posiada czystą i schludną odzież +1 pkt.,
  - posiada strój galowy na wszystkich uroczystościach szkolnych i szczególnych okazjach +1 pkt.
  - w porze jesienno-zimowej posiada obuwie zmienne +1 pkt.,
  - wygląd nie budzi żadnych zastrzeżeń (dostosowany do wieku) +1 pkt.
- cc) uczeń posiada wysoką kulturę osobistą. Otrzymuje raz na okres:
  - kulturalnie i taktownie postępuje w stosunku do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz innych osób w szkole i środowisku +1 pkt.,

- poprawnie zachowuje się na lekcjach, przerwach, imprezach klasowych i szkolnych +1 pkt.,
  - nie prowokuje do kłótni i bójek, łagodzi konflikty między uczniami +1 pkt.,
- dd) uczeń dobrowolnie pracuje na rzecz klasy np. pielęgnuje rośliny doniczkowe, przygotowuje okolicznościowe wystawki, dba o ład i porządek, urządza wystrój klasy. Za każdą z tych prac otrzymuje +2 pkt.;
- ee) uczeń dobrowolnie oferuje swoją pomoc w pracy na rzecz szkoły np. pracuje w aktywie bibliotecznym, pielęgnuje ogród szkolny, pomaga nauczycielowi w przygotowaniu imprezy szkolnej (nosi ławki, krzesła sprzęta po apelu). Za każdą z tych prac otrzymuje +1 pkt.;
- ff) uczeń dobrowolnie wzbogaca wyposażenie klasy np. wykonuje dekoracje, przynosi rośliny doniczkowe, gąbkę itp. Za każde działanie otrzymuje +1 pkt. Maksymalnie w danym okresie może otrzymać +10 pkt.;
- gg) Uczeń bierze systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły. Za aktywny udział w każdym kółku zainteresowań otrzymuje raz na okres +2 pkt.;
- hh) Uczeń nosi mundurka szkolny. Systematyczność noszenia mundurka szkolnego oceniana jest raz na okres:
- zawsze ma mundurka szkolny +4 pkt.
  - 1-3 razy brak mundurka szkolnego +3 pkt.
  - 4 razy brak mundurka szkolnego +2 pkt.
  - 5 razy brak mundurka szkolnego +1 pkt.

2) zachowania negatywne:

- a) uczeń po trzykrotnym upomnieniu przez nauczyciela na lekcji nie zmienia swojego zachowania. Przeszkadza, rozmawia, zajmuje się rzeczami nie związanymi z tematyką lekcji, odmawia pracy na lekcji, wychodzi z ławki, zabiera rzeczy kolegom, komentuje, odpowiada nie pytany, na głos wyraża niestosowne komentarze, Każdorazowo otrzymuje -1 pkt.;
- b) uczeń nieodpowiednio, niegrzecznie, lekceważąco odnosi się do nauczyciela i innych osób, podnosi głos, kłóci się, odpowiada w sposób arogancki. Każdorazowo otrzymuje -2 pkt.;
- c) Uczeń notorycznie zapomina o stosowaniu form grzecznościowych: proszę, dziękuję, przepraszam. Jeżeli po zwróceniu uwagi przez nauczyciela nadal ich nie stosuje otrzymuje każdorazowo -1 pkt.;
- d) uczeń nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków dyżurnego. Każdorazowo otrzymuje -1 pkt.;
- e) uczeń nie wykonuje poleceń nauczycieli lub wykonuje w sposób niedbały -1 pkt.;
- f) uczeń z premedytacją niszczy sprzęt, meble i wyposażenie szkolne. Każdorazowo otrzymuje -4 pkt.;

- g) uczeń z premedytacją niszczy rzeczy własne i kolegów. Każdorazowo otrzymuje -2 pkt.;
- h) za każde kłamstwo uczeń otrzymuje -1 pkt.;
- i) uczeń zaśmieca klasę, korytarz i otoczenie wokół szkoły. Każdorazowo otrzymuje -1 pkt.;
- j) uczeń zaczepia kolegów, prowokuje do bójki, pluje na kolegów, wyśmiewa inne dzieci. Za każde takie zachowanie otrzymuje -1 pkt.;
- k) uczeń jest agresywny w stosunku do kolegów, bierze udział w bójkach, używa siły fizycznej, znęca się psychicznie nad innymi. Za każde takie zachowanie otrzymuje -2 pkt.;
- l) uczeń używa niecenzuralnych słów w mowie, piśmie i na rysunkach. Każdorazowo otrzymuje -2 pkt.;
- m) uczeń w okresie jesienno-zimowym za każdy brak obuwia zmiennego otrzymuje -1 pkt.;
- n) uczeń w okresie jesienno-zimowym za każde nie pozostawienie odzieży wierzchniej w szatni otrzymuje -1 pkt.;
- o) uczeń dopuścił się włamania w szkole lub poza szkołą. Każdorazowo otrzymuj -8 pkt.;
- p) uczeń dopuścił się kradzieży na terenie szkoły i poza nią. Każdorazowo otrzymuje -8 pkt. Punkty wpisuje wychowawca klasy;
- q) uczeń został przyłapany na paleniu papierosów. Każdorazowo otrzymuje -3 pkt.;
- r) uczeń został przyłapany na stosowaniu środków odurzających, wączaniu kleju, używaniu narkotyków. Każdorazowo otrzymuje -3 pkt.;
- s) uczeń został przyłapany na spożywaniu alkoholu. Każdorazowo otrzymuje -3 pkt.;
- t) uczeń uczestniczy w działalności grupy nieformalnej i przenosi na teren szkoły destruktywne zachowania. Każdorazowo otrzymuje -2 pkt.;
- u) uczeń notorycznie spóźnia się na lekcje. Za każde 5 spóźnień otrzymuje -1 pkt.;
- v) uczeń opuszcza pierwszą godzinę lekcyjną bez usprawiedliwienia. Każdorazowo otrzymuje -1 pkt.;
- w) uczeń opuszcza godzinę śródlekcyjną. Każdorazowo otrzymuje -1 pkt.;
- x) uczeń ucieka z ostatniej lekcji. Za każdą ucieczkę otrzymuje -2 pkt.;
- y) uczeń samowolnie wychodzi z klasy podczas lekcji. Każdorazowo otrzymuje -1 pkt.;
- z) uczeń samowolnie opuszcza teren szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych i na przerwach. Każdorazowo otrzymuje -2 pkt.;
- aa) uczeń przynosi wychowawcy podrobione zwolnienie z lekcji, usprawiedliwienie, podrabia podpis rodzica lub dopisuje stopnie z przedmiotów. Każdorazowo otrzymuje -2 pkt.;



- bb) uczeń wyrywa kartkę z uwagami z zeszytu, nie przekazuje pisemnego wezwania rodziców do szkoły. Każdorazowo otrzymuje -1 pkt.;
- cc) uczeń ucieka z domu rodzinnego, domu rodziny zastępczej, z domu dziecka. Za każdą ucieczkę otrzymuje -3 pkt.;
- dd) uczeń wagaruje. Za każde wagary jednodniowe otrzymuje -3 pkt., za każde wagary kilkudniowe otrzymuje -6 pkt., a za każde wagary tygodniowe otrzymuje -9 pkt.;
- ee) uczeń nie przynosi usprawiedliwień za dni nieobecne w szkole. Za 5 godzin nieusprawiedliwionych otrzymuje -2 pkt., jeżeli opuścił bez usprawiedliwienia od 5 do 9 godzin otrzymuje -4 pkt., a za każde 10 godzin bez usprawiedliwienia otrzymuje -6 pkt.
- ff) uczeń ubliża rodzicom uczniów, innym osobom, wyśmiewa rodziny kolegów w rzeczywistości realnej lub wirtualnej. Każdorazowo otrzymuje -1 pkt.;
- gg) uczeń niegrzecznie zachowuje się na wycieczce, w czasie wyjść ze szkoły, podczas zwiedzania wystaw, w kinie, teatrze, operze. Nie reaguje na zwróconą uwagę. Każdorazowo otrzymuje -1 pkt.;
- hh) uczeń niszczy wystrój i dekoracje szkolne na korytarzach, w gablotach, zabiera szpilki. Każdorazowo otrzymuje -1 pkt.;
- ii) uczeń biernie reaguje na dziejące się zło w szkole np. przygląda się i kibicuje podczas bójk uczniów, nie próbuje załagodzić konfliktu, nie powiadamia nauczyciela. Każdorazowo otrzymuje -1 pkt.;
- jj) uczeń używa urządzeń elektronicznych i mobilnych, nosi słuchawki. Nauczyciel zabiera obie rzeczy lub jedną z nich i oddaje do sekretariatu. W przypadku nieoddania przez ucznia urządzenia mobilnego lub słuchawek każdorazowo otrzymuje – 7 pkt. Punkty wpisuje nauczyciel dyżurujący lub nauczyciel przedmiotu.
- kk) uczeń żuje gumę na lekcji. W przypadku braku reakcji na uwagę nauczyciela otrzymuje -1 pkt.;
- ll) uczeń nie dba o schludny wygląd (nieodpowiednia długość spodni lub spódnicy, odkryte ramiona, noszenie czapek i czapek z daszkiem w czasie lekcji i podczas przerw, długie wiszące kolczyki lub w postaci dużych kół, kolczyki w innych miejscach niż uszy, malowane paznokcie, makijaż). Każdorazowo otrzymuje -1 pkt.;
- mm) uczeń zafarbował włosy. Za każde takie postępowanie otrzymuje -4 pkt.;
- nn) chłopiec nosi kolczyk. Za każde takie postępowanie otrzymuje -1 pkt.;
- oo) uczeń źle zachowuje się na przerwie (biega, skacze ze schodów, przeskakuje przez poręcz, z jego ust słychać wrzaski). Za każde takie postępowanie otrzymuje -1 pkt.;
- pp) uczeń nie nosi obowiązkowego stroju szkolnego. Strój szkolny sprawdzany jest na każdej pierwszej lekcji. Za każdy brak stroju otrzymuje - 1 pkt. Jeżeli uczeń po sprawdzeniu posiadania mundurka zdjął go, może otrzymać -1 pkt. również na innej lekcji.

- qq) uczeń zachowuje się obscenicznie. Każdorazowo otrzymuje -1 pkt. Punkty wpisuje każdy nauczyciel.
- 3) Każdy uczeń na początku semestru otrzymuje kredyt 100 pkt. dodatkich. Ustala się śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania według następującej skali:
- a) Wzorowe: 151 pkt. i więcej;
  - b) Bardzo dobre: od 141 pkt. do 150 pkt.;
  - c) Dobre: od 121 pkt. do 140 pkt.;
  - d) Poprawne: od 100 pkt. do 120 pkt.;
  - e) Nieodpowiednie od 1 pkt. do 99 pkt.;
  - f) Naganne 0 pkt. i mniej oraz w przypadku, gdy uczeń dopuścił się rażących zagrożeń dla siebie i środowiska (np. włamania z kradzieżami, pobicia uczniów z premedytacją, zażywania środków odurzających, zażywania narkotyków lub ich rozprowadzania, palenia papierosów i spożywania alkoholu, udziału w gangach i sektach) bez względu na to, ile punktów łącznie uzyskał.
- 4) na ocenę końcoworoczną zachowania wpływ ma również liczba punktów uzyskanych w I okresie. Przy wystawianiu oceny końcoworocznej sumuje się liczbę punktów uzyskanych w I i II okresie. Uzyskany wynik dzieli się przez liczbę okresów.
- 5) uczeń zdobywa dodatkowe punkty za średnią stopni z przedmiotów uzyskanych w I okresie i na koniec roku - od 1 pkt. do 10 pkt., przy czym uczeń, który otrzymał chociażby jeden stopień niedostateczny w wyniku klasyfikacji nie otrzymuje żadnych punktów dodatkich. Przyjmuje się następującą punktację:
- a) 10 pkt. - uczeń otrzymał tylko stopnie bardzo dobre i celujące;
  - b) 9 pkt. - średnia stopni 5,00 lub większa;
  - c) 8 pkt. - średnia stopni 4,80 (bez stopni dostatecznych);
  - d) 7 pkt. - średnia stopni 4,50 (bez stopni dostatecznych);
  - e) 6 pkt. - średnia stopni 4,20;
  - f) 5 pkt. - średnia stopni 4,00;
  - g) 4 pkt. - średnia stopni 3,50;
  - h) 3 pkt. - średnia stopni 3,00;
  - i) 2 pkt. - średnia stopni 2,50;
  - j) 1 pkt. - średnia stopni 2,00;
- 6) w przypadku, gdy uczeń uzyskał w okresie:
- a) od 11 do 20 punktów ujemnych, nie może otrzymać oceny wzorowej, nawet gdyby uzyskał łączną liczbę punktów do jej zdobycia.
  - b) od 21 do 30 punktów ujemnych, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej, nawet gdyby uzyskał łączną liczbę punktów do jej zdobycia,
  - c) 31 punktów ujemnych i więcej, nie może otrzymać oceny dobrej, nawet gdyby uzyskał łączną liczbę punktów do jej zdobycia.

- 7) uczeń oceniany jest przez samorząd klasowy. Otrzymuje raz na okres:
    - a) wyjątkowa kultura osobista + 1 pkt.;
    - b) duże zaangażowanie w życie klasy i szkoły + 1 pkt.;
    - c) zauważalne postępy w nauce + 1 pkt.
  - 8) uczeń dokonuje samooceny. Otrzymuje raz na okres:
    - a) kulturalnie zachowuje się w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych osób +1 pkt.;
    - b) pracuje na rzecz klasy, szkoły, środowiska + 1pkt.;
    - c) uzyskuje wyniki lepsze niż w poprzednim okresie lub na koniec roku + 1pkt.
  - 9) przewiduje się do dyspozycji wychowawcy klasy od 1 do 6 punktów dodatnich dla każdego ucznia, które może wychowawca przydzielić raz na okres za konkretne postawy ucznia, niewymienione w tabeli zachowań pozytywnych. Wychowawca zobowiązany jest krótkiego wpisu uzasadnienia przyznanej liczby punktów;
  - 10) w uzasadnionych przypadkach po konsultacji z rodzicami/opiekunami ucznia na wniosek wychowawcy klasy lub innego nauczyciela lub dyrekcji szkoły rada pedagogiczna może podwyższyć lub obniżyć śródroczną i roczną ocenę zachowania wynikającą z liczby uzyskanych punktów o jeden stopień. Wychowawca klasy sporządza notatkę z przeprowadzonej rozmowy z rodzicami/opiekunami.
  - 11) w przypadku, gdy uczeń dopuścił się rażących zagrożeń dla siebie i środowiska, (np. włamania z kradzieżami, pobicia uczniów z premedytacją, zażywania środków odurzających, zażywania narkotyków lub ich rozprowadzania, palenia papierosów, spożywania alkoholu, udział w gangach i sektach) otrzymuje ocenę naganną bez względu na to ile punktów łącznie uzyskał,
  - 12) nauczyciel na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej lub innej Poradni Specjalistycznej jest zobowiązany dostosować sposób przyznawania punktów z zachowania ze szczególnym zwróceniem uwagi na motywującą funkcję oceny, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w zachowaniu (ADHD).
7. W przypadku ucznia, który realizuje nauczanie indywidualne ocena zachowania wystawiana jest zgodnie z przyjętymi kryteriami:
- 1) Ocena wzorowa:
    - a) uczeń zawsze jest przygotowany do zajęć lekcyjnych,
    - b) sam wychodzi z inicjatywą pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
    - c) jest pilny, sumienny i obowiązkowy w pełnieniu zadań powierzonych mu przez nauczyciela,
    - d) zawsze uczestniczy w lekcjach zgodnie z wyznaczonym planem zajęć,
    - e) rozwija własne zainteresowania i zdolności na miarę możliwości stwarzanych mu przez szkołę,
    - f) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,

- g) szanuje podręczniki, mienie szkolne oraz społeczne,
  - h) dba o zdrowie i higienę swoją oraz otoczenia,
  - i) nie ulega nałogom ( palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających oraz innych szkodliwych substancji),
  - j) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa,
  - k) jest uczciwy i prawdomówny w stosunku do rówieśników i osób dorosłych w szkole i poza szkołą.
- 2) Ocena bardzo dobra:
- a) uczeń wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz szkoły i środowiska,
  - b) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli,
  - c) systematycznie uczestniczy w lekcjach, zgodnie z wyznaczonym planem zajęć nauczania indywidualnego,
  - d) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych mu przez szkołę,
  - e) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich imprezach organizowanych przez szkołę,
  - f) szanuje podręczniki, mienie szkolne oraz społeczne,
  - g) dba o zdrowie i higienę swoją oraz otoczenia,
  - h) nie ulega nałogom ( palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających oraz innych szkodliwych substancji),
  - i) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa,
  - j) jest uczciwy i prawdomówny w stosunku do rówieśników i osób dorosłych w szkole i poza szkołą.
- 3) Ocena dobra:
- a) uczeń dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne i jest systematyczny w nauce,
  - b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz środowiska,
  - c) dobrze wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli,
  - d) systematycznie uczestniczy w lekcjach, zgodnie z wyznaczonym planem zajęć nauczania indywidualnego,
  - e) szanuje podręczniki, mienie szkolne oraz społeczne,
  - f) dba o zdrowie i higienę swoją oraz otoczenia,
  - g) nie ulega nałogom ( palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających oraz innych szkodliwych substancji),
  - h) nie używa wulgarnego słownictwa.
- 4) Ocena poprawna:
- a) uczeń pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,

- b) w semestrze nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
  - c) wykazuje chęć współpracy z nauczycielem,
  - d) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
  - e) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne,
  - f) przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia ( czystość, stosowny strój),
  - g) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
  - h) na ogół nie używa wulgarnego słownictwa.
- 5) Ocena nieodpowiednia:
- a) uczeń nie przestrzega zasad właściwego zachowania na imprezach organizowanych przez szkołę,
  - b) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,
  - c) nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem.
  - d) w semestrze ma więcej niż 4 godziny nieusprawiedliwione,
  - e) bardzo często nie przygotowuje się do lekcji. Nie odrabia zadań. Wykonuje prace niedbale i powierzchownie,
  - f) ma lekceważący stosunek do rówieśników i osób dorosłych,
  - g) znęca się fizycznie lub psychicznie na d słabszymi, ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska,
  - h) nie przestrzega zasad czystości, higieny i estetyki osobistej i otoczenia,
  - i) ulega nałogom i namawia do stosowania różnych używek innych.
- 6) Ocena naganna:
- a) uczeń nie przestrzega zasad właściwego zachowania na imprezach organizowanych przez szkołę,
  - b) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,
  - c) nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem.
  - d) w semestrze ma więcej niż 6 godzin nieusprawiedliwionych,
  - e) nie przygotowuje się do lekcji. Nie odrabia zadań.
  - f) ma lekceważący stosunek do rówieśników i osób dorosłych,
  - g) znęca się fizycznie lub psychicznie na d słabszymi, ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska,
  - h) nie przestrzega zasad czystości, higieny i estetyki osobistej i otoczenia,
  - i) ulega nałogom i namawia do stosowania różnych używek innych,
  - j) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne,
  - k) bierze udział w napadach, kradzieżach,
  - l) stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
  - m) działa w nieformalnych grupach, tj. bandy młodzieżowe, gangi, sekty,

n) pozostaje pod opieką kuratora sądowego lub pod nadzorem policyjnym.

Wychowawca klasy wystawia ocenę na podstawie pisemnych propozycji nauczycieli uczących danego ucznia.

7) Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8) Ocena zachowania w edukacji wczesnoszkolnej:

a) Istotnym elementem opisowej oceny ucznia klas I - III jest ocena jego zachowania.

b) Oceniając zachowanie uczniów nauczyciele uwzględniają następujące kryteria:

- kulturę osobistą,
- uznawanie autorytetów,
- obowiązkowość, dokładność, stosunek do obowiązków szkolnych,
- zaangażowanie i inicjatywę,
- kontakty koleżeńskie, funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym,
- poszanowanie własności,
- słuchanie i wypełnianie poleceń, przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonujących umów,
- ekonomiczne wykorzystanie czasu,
- utrzymywanie porządku.

c) Dokonując bieżącej oceny zachowania nauczyciele posługują się ocenami w postaci cyfr: 6,5,4,3,2,1.

d) Uczeń posiadający ocenę:

6 (wzorowe)	kultura osobista	Zawsze kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie kłamie i nie używa wulgaryzmów. Zawsze dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą. Zawsze dba o bezpieczeństwo własne i innych.
	uznawanie autorytetów	W stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób zawsze jest taktowny, szanuje ich godność, uznaje autorytet.
	obowiązkowość, dokładność, stosunek do obowiązków	Zawsze aktywnie uczestniczy w zajęciach, wzorowo wypełnia wszystkie

	szkolnych	powierzone mu obowiązki, zawsze dokładnie i starannie odrabia zadania domowe. Zawsze jest punktualny. Zawsze godnie reprezentuje szkołę.
	zaangażowanie i inicjatywa	Zawsze przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem.
	kontakty koleżeńskie, funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym	Zawsze łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami, zgodnie z nimi współdziała, przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie.
	poszanowanie własności	Zawsze wykazuje troskę o pomoce, sprzęt, przybory szkolne, mienie należące do wszystkich. Zawsze właściwie reaguje na złe zachowanie się innych uczniów w tym zakresie, nie przywłaszcza sobie cudzej własności.
	śłuchanie i wypełnianie poleceń	Zawsze wypełnia prośby i polecenia nauczyciela, umie o nich rozmawiać i wyjaśnić nieporozumienia.
	ekonomiczne wykorzystanie czasu	Zawsze właściwie wykorzystuje czas przeznaczony na naukę i zabawę. Zawsze aktywnie pracuje na zajęciach, pomaga słabszym. Przerwę międzylekcyjną zawsze traktuje jako czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych.
	utrzymywanie porządku	Zawsze utrzymuje porządek wokół siebie, nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia.
5 (bardzo dobre)	kultura osobista	Zazwyczaj kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie kłamie i nie używa wulgaryzmów. Zazwyczaj dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą. Zazwyczaj dba o bezpieczeństwo własne i innych.

	uznawanie autorytetów	W stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób zazwyczaj jest taktowny, szanuje ich godność, uznaje autorytet.
	obowiązkowość, dokładność, stosunek do obowiązków szkolnych	Zazwyczaj aktywnie uczestniczy w zajęciach, wzorowo wypełnia wszystkie powierzone mu obowiązki, zazwyczaj dokładnie i starannie odrabia zadania domowe. Zazwyczaj jest punktualny. Zazwyczaj godnie reprezentuje szkołę.
	zaangażowanie i inicjatywa	Zazwyczaj przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem.
	kontakty koleżeńskie, funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym	Zazwyczaj łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami, zgodnie z nimi współdziała, przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie.
	poszanowanie własności	Zazwyczaj wykazuje troskę o pomoce, sprzęt, przybory szkolne, mienie należące do wszystkich. Zazwyczaj właściwie reaguje na złe zachowanie się innych uczniów w tym zakresie, nie przywłaszcza sobie cudzej własności.
	śłuchanie i wypełnianie poleceń	Zazwyczaj wypełnia prośby i polecenia nauczyciela, umie o nich rozmawiać i wyjaśnić nieporozumienia.
	ekonomiczne wykorzystanie czasu	Zazwyczaj właściwie wykorzystuje czas przeznaczony na naukę i zabawę. Zazwyczaj aktywnie pracuje na zajęciach, pomaga słabszym. Przerwę międzylekcyjną zazwyczaj traktuje jako czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych.
	utrzymywanie porządku	Zazwyczaj utrzymuje porządek wokół siebie, nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia.
4	Kultura osobista	Często kulturalnie zwraca się do



(dobre)		kolegów i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie kłamie i nie używa wulgaryzmów. Często dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą. Często dba o bezpieczeństwo własne i innych.
	uznawanie autorytetów	W stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób często jest taktowny, szanuje ich godność, uznaje autorytet.
	obowiązkowość, dokładność, stosunek do obowiązków szkolnych	Często aktywnie uczestniczy w zajęciach, wzorowo wypełnia wszystkie powierzone mu obowiązki, Często dokładnie i starannie odrabia zadania domowe. Często jest punktualny. Często godnie reprezentuje szkołę.
	zaangażowanie i inicjatywa	Często przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem.
	kontakty koleżeńskie, funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym	Często łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami, zgodnie z nimi współdziała, przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie.
	poszanowanie własności	Często wykazuje troskę o pomoce, sprzęt, przybory szkolne, mienie należące do wszystkich. Często właściwie reaguje na złe zachowanie się innych uczniów w tym zakresie, nie przywłaszcza sobie cudzej własności.
	śłuchanie i wypełnianie poleceń	Często wypełnia prośby i polecenia nauczyciela, umie o nich rozmawiać i wyjaśnić nieporozumienia.
	ekonomiczne wykorzystanie czasu	Często właściwie wykorzystuje czas przeznaczony na naukę i zabawę. Często aktywnie pracuje na zajęciach, pomaga słabszym.

		Przerwę międzylekcyjną często traktuje jako czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych.
	utrzymywanie porządku	Często utrzymuje porządek wokół siebie, nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia.
3 (odpowied- nie)	kultura osobista	Czasami kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, czasami nie kłamie i nie używa wulgaryzmów. Czasami dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą. Czasami dba o bezpieczeństwo własne i innych.
	uznawanie autorytetów	W stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób czasami jest taktowny, szanuje ich godność, uznaje autorytet.
	obowiązkowość, dokładność, stosunek do obowiązków szkolnych	Czasami aktywnie uczestniczy w zajęciach, wzorowo wypełnia wszystkie powierzone mu obowiązki, Czasami dokładnie i starannie odrabia zadania domowe. Czasami jest punktualny. Czasami godnie reprezentuje szkołę.
	zaangażowanie i inicjatywa	Czasami przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem.
	kontakty koleżeńskie, funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym	Czasami łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami, zgodnie z nimi współdziała, przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie.
	poszanowanie własności	Czasami wykazuje troskę o pomoce, sprzęt, przybory szkolne, mienie należące do wszystkich. Czasami właściwie reaguje na złe zachowanie się innych uczniów w tym zakresie, nie przywłaszcza sobie cudzej

		własności.
	słuchanie i wypełnianie poleceń	Czasami wypełnia prośby i polecenia nauczyciela, umie o nich rozmawiać i wyjaśnić nieporozumienia.
	ekonomiczne wykorzystanie czasu	Czasami właściwie wykorzystuje czas przeznaczony na naukę i zabawę. Czasami aktywnie pracuje na zajęciach, pomaga słabszym. Przerwę międzylekcyjną czasami traktuje jako czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych.
	utrzymywanie porządku	Czasami utrzymuje porządek wokół siebie, nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia.
2 niewłaście	kultura osobista	Rzadko kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie kłamie i nie używa wulgaryzmów. Rzadko dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą. Rzadko dba o bezpieczeństwo własne i innych.
	uznawanie autorytetów	W stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób rzadko jest taktowny, szanuje ich godność, uznaje autorytet.
	obowiązkowość, dokładność, stosunek do obowiązków szkolnych	Rzadko aktywnie uczestniczy w zajęciach, wzorowo wypełnia wszystkie powierzone mu obowiązki, Rzadko dokładnie i starannie odrabia zadania domowe. Rzadko jest punktualny. Rzadko godnie reprezentuje szkołę.
	zaangażowanie i inicjatywa	Rzadko przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem.
	kontakty koleżeńskie, funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym	Rzadko łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami, ma problemy ze zgodnym współdziałaniem, przestrzeganiem

		norm i zasad funkcjonujących w grupie.
	poszanowanie własności	Rzadko wykazuje troskę o pomoce, sprzęt, przybory szkolne, mienie należące do wszystkich. Rzadko właściwie reaguje na złe zachowanie się innych uczniów w tym zakresie. Bywa że, przywłaszcza sobie cudzą własność.
	słuchanie i wypełnianie poleceń	Rzadko wypełnia prośby i polecenia nauczyciela, rzadko umie o nich rozmawiać i wyjaśnić nieporozumienia.
	ekonomiczne wykorzystanie czasu	Rzadko właściwie wykorzystuje czas przeznaczony na naukę i zabawę. Rzadko aktywnie pracuje na zajęciach, pomaga słabszym. Przerwę międzylekcyjną rzadko traktuje jako czas odpoczynku. Bywa, że stwarza sytuacje niebezpieczne.
	utrzymywanie porządku	Rzadko utrzymuje porządek wokół siebie. Rzadko nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia.
	kultura osobista	Nigdy kulturalnie nie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły, nie stosuje zwrotów grzecznościowych, kłamie i używa wulgaryzmów. Nigdy nie dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą. Nigdy nie dba o bezpieczeństwo własne i innych.
	uznawanie autorytetów	W stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób nigdy nie jest taktowny, nie szanuje ich godności, nie uznaje autorytetów.
	obowiązkowość, dokładność, stosunek do obowiązków szkolnych,	Nigdy aktywnie nie uczestniczy w zajęciach, nie wypełnia powierzonych mu obowiązków, nigdy nie odrabia zadań domowych. Spóźnia się, opuszcza zajęcia szkolne

1 (złe)		bez usprawiedliwienia. Nigdy godnie nie reprezentuje szkoły.
	zaangażowanie i inicjatywa	Nigdy nie przejawia inicjatywy, nie jest dobrym organizatorem.
	Kontakty koleżeńskie, funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym	Nigdy łatwo nie nawiązuje kontaktów z rówieśnikami, nie potrafi zgodnie z nimi współdziałać, łamie zasady regulaminu uczniowskiego funkcjonującego w grupie.
	poszanowanie własności	Nigdy nie wykazuje troski o pomoce, sprzęt, przybory szkolne, mienie należące do wszystkich. Nigdy nie reaguje na złe zachowanie się innych uczniów w tym zakresie, przywłaszcza sobie cudzą własność.
	słuchanie i wypełnianie poleceń	Nigdy nie wypełnia próśb i poleceń nauczyciela, nie umie o nich rozmawiać i wyjaśnić nieporozumienia.
	ekonomiczne wykorzystanie czasu	Nigdy właściwie nie wykorzystuje czasu przeznaczonego na naukę i zabawę. Jest agresywny w stosunku do kolegów w czasie przerw i lekcji. Nigdy aktywnie nie pracuje na zajęciach, nie pomaga słabszym. Przerwy międzylekcyjnej nigdy nie traktuje jako czasu odpoczynku, stwarza sytuacje niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych.
	utrzymywanie porządku	Nigdy nie utrzymuje porządku wokół siebie, zaśmieca szkołę i jej otoczenie.

e) Zachowanie ucznia w klasach I-III jest systematycznie obserwowane w ciągu całego roku szkolnego. Spostrzeżenia notowane są w dzienniku lekcyjnym za pomocą cyfr.

### § 77

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

### § 78

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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, oraz dla ucznia realizującego, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania egzaminacyjne;
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

### **§ 79**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna,
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

### **§ 80**

1. Od przewidywanych ocen z poszczególnych przedmiotów uczeń może się odwołać według następujących zasad:
  - a) Uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny tylko o jeden stopień.
  - b) Uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny jeśli co najmniej połowa wszystkich ocen z prac pisemnych jest równa ocenie, o którą ubiega się uczeń, lub jest od niej wyższa, oraz, co najmniej połowa wszystkich pozostałych ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą ubiega się uczeń, lub jest od niej wyższa.
  - c) Uczeń przystąpił do wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych przewidzianych przez nauczyciela.
  - d) Terminowo poprawiał oceny ze sprawdzianów.
  - e) Nie posiada oceny niedostatecznej za brak zadania domowego.
2. Warunki uzyskania wyższej od proponowanej śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
  - a) Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły w ciągu trzech dni od poinformowania go o proponowanej ocenie śródrocznej (rocznej).
  - b) W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków określonych w pkt. 1 a) do

- e), nauczyciel przedmiotu sporządza pisemne uzasadnienie dla dyrektora szkoły, wyznacza zakres materiału oraz termin poprawy nie dłuższy niż 2 dni.
  - c) Sprawdzian ma formę pisemną i jest przygotowany przez nauczyciela danego przedmiotu.
  - d) Sprawdzian oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu.
  - e) Uczeń może przystąpić do poprawy tylko jeden raz. Nieobecność ucznia w ustalonym terminie skutkuje utrzymaniem przewidywanej oceny śródrocznej ( rocznej).
  - f) Na podstawie oceny z dodatkowego sprawdzianu oraz pozostałych ocen cząstkowych nauczyciel może podwyższyć ocenę lub pozostawić ocenę ustaloną wcześniej.
3. Ustalona w powyższym trybie ocena śródroczna (roczna) z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego od ustalania śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej.

### **§ 81**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wniosek powinien wskazywać, które przepisy prawa przy wystawianiu rocznych ocen zostały wystawione z naruszeniem prawa.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 3 ppkt. a), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w formie pisemnej. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż do 5 dni od wniesienia zastrzeżenia.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej oraz



- ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
  8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  9. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
  10. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
  12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  13. W skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
    - b) wychowawca oddziału;
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
    - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
    - e) psycholog jeżeli jest zatrudniony w szkole;
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    - g) przedstawiciel rady rodziców.
  14. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie później niż do 5 dni od wniesienia zastrzeżenia.
  15. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
  16. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

17. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza i zawiera:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem

## **§ 82**

1. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu.
2. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
3. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły

## **§ 83**

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach odrębnych.
5. 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.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
  7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
  8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

#### **§ 84**

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki 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 szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
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 jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w tej lub innej szkole, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - c) termin egzaminu poprawkowego;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania egzaminacyjne;
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. 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, nie później niż do końca września następnego roku szkolnego.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

#### **§ 85**

1. Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

#### **Dział IX.**

#### **Rekrutacja do Szkoły**

#### **§ 86**

1. Rekrutację do klasy pierwszej przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami określonymi przez organ prowadzący szkołę.

## **Dział XI.**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 87**

1. Wszelkie zmiany w Statucie Szkoły są opracowywane przez Radę Pedagogiczną oraz konsultowane z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany do statutu wprowadza Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.