

**S T A T U T**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 3**  
im. kpt. Stanisława Betleja  
w Kłodzku

Statut opracowano na podstawie następujących dokumentów:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. Z 2017 r. poz. 60)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.)
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.)

## SPIS TREŚCI

Rozdział I	
Postanowienia wstępne.....	str. 4
Rozdział II	
Cele i zadania szkoły.....	str. 5
Rozdział III	
Organy szkoły i ich kompetencje.....	str. 10
Rozdział IV	
Organizacja pracy szkoły.....	str. 15
Rozdział V	
Nauczyciel i inni pracownicy szkoły.....	str. 27
Rozdział VI	
Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	str. 39
Rozdział VII	
Uczniowie.....	str. 64
Rozdział VIII	
Zakres praw, uprawnień i obowiązków rodziców.....	str. 73
Rozdział IX	
Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły.....	str. 75
Rozdział X	
Postanowienia końcowe.....	str. 78

## **ROZDZIAŁ I- PRZEPISY OGÓLNE**

### **§ 1**

#### **PODSTAWA PRAWNA STATUTU**

1. Statut jest dokumentem Szkoły Podstawowej nr 3 im. Stanisława Betleja w Kłodzku zwanej dalej „Szkołą”.
2. Statut Szkoły zwany dalej „Statutem” został opracowany na podstawie następujących dokumentów:
  - Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)
  - Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.)
  - Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: (Dz.U. z 2022 r., poz. 2230)
  - Ustawa z 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. z 2019 r. poz. 1078
  - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373 ze zm.).
  - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1280).
  - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 493 ze zm.).
  - Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. z 2016 r. poz. 283) - Dział I rozdział 4a, Dział II i VI.

#### **NAZWA SZKOŁY I PRZEPISY DEFINIUJĄCE**

### **§ 2**

1. Szkoła Podstawowa nr 3 w Kłodzku jest publiczną samorządową szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki A i B przy ul. Jana Pawła II 4
3. Szkoła nosi numer 3.
4. Szkoła nosi imię kpt. Stanisława Betleja.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 3 im. kpt. Stanisława Betleja w Kłodzku i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach jest używana nazwa - Szkoła Podstawowa nr 3 im. kpt. Stanisława Betleja w Kłodzku.
6. Dane adresowe: tel.74 867 28 39, [e-mail-sekretariat.@sp.3.klodzko.pl](mailto:e-mail-sekretariat.@sp.3.klodzko.pl), [sp3.klodzko.pl](http://sp3.klodzko.pl)
7. Szkołę prowadzi Gmina Miejska Kłodzko.
8. Szkoła jest jednostką budżetową.
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.
10. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący. Obwód szkoły wprowadza Uchwała NR VIII/45/2019 RADY MIEJSKIEJ W KŁODZKU z dnia 25 kwietnia 2019 w

sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Miejską Kłodzko oraz określenia granic obwodów publicznych szkół podstawowych od dnia 1 września 2019 r.

### § 3

1. Nauka w Szkole trwa 8 lat - od klasy I do VIII.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

### § 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im.kpt. Stanisława Betleja w Kłodzku.
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im.kpt. Stanisława Betleja w Kłodzku,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kłodzko

## ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

### § 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

## § 7

1. Edukacja w szkole ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
  - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
  - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
  - 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
  - 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
  - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
  - 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
  - 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
  - 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
  - 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
  - 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

- 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
  - 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
  - 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
  - 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie kultury narodowej oraz języka,
  - 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
  - 11) kształtowanie otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności,
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,

- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych,



## § 8

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
  - 1) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
  - 2) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
  - 3) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
  - 4) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów;
  - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
  - 6) organizowanie wycieczek.

## § 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
  - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
  - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
  - 6) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - 7) zapewnienie uczniom warunków do spożycia obiadu w stołówce szkolnej,
  - 8) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 9) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 10) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

a także:

- 11) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 12) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowuje tę osobę do dyrektora,
- 13) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu .

ROZDZIAŁ III  
**ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

§ 10

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) samorząd uczniowski,
  - 4) rada rodziców.

§ 11

**Dyrektor szkoły**

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 3) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 6) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 7) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
  - 8) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariatu,
  - 9) przedstawianie radzie pedagogicznej, raz w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 10) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
  - 11) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
  - 12) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
  - 13) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

- 14) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 15) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
  - 16) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
  - 17) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 18) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom,
  - 19) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 20) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 21) współpraca z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
  - 22) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,
  - 23) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały,
  - 24) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 25) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 26) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 27) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
  - 28) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
  - 29) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
  - 30) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 31) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 32) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 33) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 34) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 35) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, w tym dotyczącego naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 36) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
  - 37) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
  5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
  6. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze zarządzeń, która znajduje się w sekretariacie szkoły.

**Rada pedagogiczna szkoły**

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 3) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  - 6) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
  - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
  - 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
  - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

## § 13

### **Samorząd uczniowski**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin jest odrębnym dokumentem.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
6. Opiekunem samorządu zostaje nauczyciel wybrany w tajnym głosowaniu.

## § 14

### **Wolontariat**

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu:
  - 1) wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących,
  - 2) wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na określonych zasadach,
  - 3) wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych,
  - 4) nieletni wolontariusze zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie,
  - 5) aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na środowisko szkolne , jak i pozaszkolne,
  - 6) prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji, zakres działania i realizowanych zadań określa i reguluje regulamin,
  - 7) świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu oraz czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontarystycznych,
  - 8) wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz stowarzyszenia oraz Fundacji, którego jest członkiem,

- 9) działalność wolontarystyczna jest dokumentowana na świadectwie szkolnym ucznia.

## § 15

### **Rada Rodziców**

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
  - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, które mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 16

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

## § 17

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
  - 1) dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
  - 2) dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

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

## ROZDZIAŁ IV

### Organizacja pracy szkoły

#### § 18

1. Corocznie organizację roku szkolnego określa odpowiednie rozporządzenie właściwego ministra oświaty i wychowania w sprawie w sprawie organizacji roku szkolnego oraz kalendarz roku szkolnego ogłoszony przez tegoż ministra.
2. Dla potrzeb oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów przyjmuje się podział roku szkolnego – a dokładniej czasu programowych zajęć edukacyjnych, na dwa półrocza.
3. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego ustala kalendarz roku szkolnego zawierający termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych - w tym termin zakończenia I półrocza, okres zimowej i wiosennej przerwy świątecznej, okres zimowych i letnich ferii, harmonogram klasyfikacyjnych i plenarnych posiedzeń rady pedagogicznej, harmonogram spotkań z rodzicami oraz wykaz dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Dyrektor szkoły ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych na podstawie zapisów rozporządzenia roku w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Dyrektor szkoły do dnia 30 września każdego roku podaje do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców harmonogram dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych obowiązujących w danym roku szkolnym.
6. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające ze szkolnego planu nauczania, realizowane są w pięciu dniach tygodnia, tj. od poniedziałku do piątku – sobota jest dniem wolnym od obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. W dniu rocznicy utworzenia Komisji Edukacji Narodowej, 14 października każdego roku, obchodzony będzie Dzień Edukacji Narodowej. Dzień ten uznaje się za święto wszystkich pracowników oświaty i jest wolny od zajęć lekcyjnych.
8. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
9. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
10. Oddziałem opiekuje się wychowawca oddziału.
11. Liczba uczniów w klasie pierwszej nie może być większa niż 25, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

#### § 19

### Arkusze organizacji szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym

- określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły, uwzględniając obowiązujące ramowe plany nauczania i potrzeby szkoły, zgodnie z zapisami ustawy prawo oświatowe.
  3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## § 20

### **Religia**

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

## § 21

### **Wychowanie do życia w rodzinie**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie” są zwolnieni z tych zajęć.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 22

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.
3. Innowacją pedagogiczną jest nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
4. Nauczyciel ma prawo stosowania nowatorskich rozwiązań edukacyjnych w formie innowacji pedagogicznych.
5. Udział nauczyciela w opracowywaniu i wdrażaniu innowacji pedagogicznych jest dobrowolny.
6. Działalnością innowacyjną można objąć wybrane zajęcia edukacyjne, wybrany oddział lub określoną grupę uczniów.



7. Jeżeli wprowadzenie innowacji pedagogicznej wymaga przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, to mogą być one podjęte jedynie w sytuacji, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie zaplanowanych działań.
8. Innowacja wdrażana w szkole nie może naruszać uprawnień ucznia:
  - 1) do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie Prawo oświatowe,
  - 2) w zakresie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,
  - 3) w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły podstawowej, opisanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
9. Rekrutacja uczniów do oddziału, w którym prowadzona jest innowacja pedagogiczna odbywa się na zasadach powszechnej dostępności.
10. Nauczyciel/zespół nauczycieli zgłasza dyrektorowi szkoły chęć wdrożenia innowacji pedagogicznej w formie pisemnej, wypełniając kartę innowacji, w terminie do dnia 15 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tej innowacji. Karta innowacji stanowi załącznik do niniejszej procedury.
11. W karcie zgłoszenia nauczyciel/zespół nauczycieli przedstawia:
  - 1) nazwę (tytuł) innowacji pedagogicznej,
  - 2) rodzaj rozwiązań, jakich innowacja dotyczy (programowe, metodyczne, organizacyjne),
  - 3) termin realizacji innowacji pedagogicznej,
  - 4) informację, czy wdrożenie innowacji pedagogicznej wymaga dodatkowych nakładów budżetowych,
  - 5) oddział(-y) lub grupę(-y) uczniów, które będą objęte działaniami innowacyjnymi (wszyscy uczniowie bądź uczniowie grupy z określonych oddziałów),
  - 6) opis innowacji zawierający: uzasadnienie potrzeby wprowadzenia zmian, cele ogólne i cele szczegółowe, zasady innowacji,
  - 7) sposoby ewaluacji podejmowanych działań innowacyjnych: w jakim czasie będzie przebiegać badanie efektów zakładanych zmian, za pomocą jakich metod, technik i narzędzi badawczych, kto będzie prowadził badanie osiągniętej jakości, kto przeprowadzi analizę i weryfikację zgromadzonych informacji, komu i w jaki sposób przedstawimy osiągnięte rezultaty wdrożonej innowacji.
12. Do karty zgłoszenia nauczyciel/zespół nauczycieli dołącza:
  1. opracowaną innowację pedagogiczną,
  2. zgodę nauczyciela lub nauczycieli na uczestnictwo w innowacji pedagogicznej,
  3. pisemną informację o tym, czy założenia innowacji były wcześniej publikowane. Jeśli nie, nauczyciel/zespół nauczycieli dołącza pisemną zgodę autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole.
13. Dyrektor szkoły po otrzymaniu od nauczyciela karty zgłoszenia innowacji pedagogicznej wraz z załącznikami sprawdza, czy przedstawiona innowacja spełnia warunki określone w niniejszej procedurze.
14. W przypadku, gdy innowacja nie spełnia warunków, o których mowa w niniejszej procedurze dyrektor szkoły w formie pisemnej informuje nauczyciela/zespół nauczycieli o nieprawidłowościach, proponując ich usunięcie lub uzupełnienie.
15. Wdrożenie innowacji następuje po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców. W celu ich uzyskania dyrektor szkoły występuje do ww. organów szkoły.
16. W przypadku innowacji pedagogicznej wymagającej przyznania na jej realizację dodatkowych środków budżetowych dyrektor szkoły występuje do organu prowadzącego o pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.

17. Po zakończeniu wdrażania innowacji pedagogicznej nauczyciel/zespół nauczycieli przeprowadza jej ewaluację. Wyniki ewaluacji przedstawia w formie pisemnej do protokołu rady pedagogicznej.
18. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą decyzje podejmuje dyrektor szkoły.

## § 23

### **Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
2. Biblioteka szkolna jest integralną częścią szkoły, która służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej, czytelniczej i informacyjnej uczniów oraz doskonaleniu zawodowemu nauczycieli.
3. Wszystkich korzystających z biblioteki szkolnej obowiązuje przestrzeganie następujących regulaminów:
  - 1) Regulaminu biblioteki i Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM);
  - 2) Regulaminu udostępniania i użytkowania bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
4. Biblioteka szkolna realizuje zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia, opracowywania i udostępniania książek, podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi,
  - 3) realizacji potrzeb, rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz ich ogólnego rozwoju.
5. Biblioteka uczestniczy w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, opiekuńczych i kulturalno – rekreacyjnych szkoły poprzez:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
  - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 3) kształcenie kultury czytelniczej;
  - 4) kształcenie postaw i wartości moralnych oraz wdrażanie zasad dobrego wychowania;
  - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
  - 6) organizowanie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa, edukacji kulturalnej, informacyjnej i czytelniczej;
  - 7) wspieranie opieki nad uczniami zdolnymi i pomoc uczniom z trudnościami w nauce;
  - 8) zapewnienie opieki uczniom szkoły – w szczególności tym, którzy nie uczęszczają na lekcje religii i nie biorą udziału w lekcjach;
  - 9) biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w zakresie rozbudzania i poszerzania zainteresowań uczniów, kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, wzbogacania słownictwa, doradztwa w wyborze literatury, rozwijania nawyków czytelniczych oraz przysposabiania do korzystania z informacji;
  - 10) biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w zakresie kształtowania kultury czytelniczej, popularyzowania i doradzania w wyborze literatury oraz organizacji i przebiegu imprez czytelniczych i kulturalnych w szkole;
  - 11) biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami i lokalnymi instytucjami kultury w zakresie uczestnictwa w imprezach czytelniczych, współdziałania w wydarzeniach

- propagujących czytelnictwo.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
    - 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenia biblioteczne, właściwe wyposażenie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia oraz środki finansowe na działalność biblioteki, w sposób umożliwiający prowadzenie planowego, racjonalnego systemu zakupów zbiorów bibliotecznych oraz potrzebnego sprzętu;
    - 2) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarzy godziny otwarcia biblioteki i plan pracy biblioteki;
    - 3) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi przepisami;
    - 4) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji zbiorów;
    - 5) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.
  7. Lokal biblioteki składa się z pomieszczeń, które umożliwiają gromadzenie, opracowywanie i korzystanie ze zbiorów oraz prowadzenie zajęć z uczniami.
  8. Biblioteka szkolna gromadzi następujące materiały:
    - 1) wydawnictwa zwarte (książki, broszury, podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe);
    - 2) zbiory specjalne (dokumenty audiowizualne, dokumenty multimedialne);
    - 3) strukturę szczegółową zbiorów determinującą: profil szkolny, zainteresowania użytkowników, priorytety MEN, obowiązująca podstawa programowa, możliwość dostępu czytelników do innych bibliotek, zasobność zbiorów tych bibliotek oraz czynniki takie jak: środowisko lokalne i regionalne.
  9. Rozmieszczanie zbiorów:
    - 1) księgozbiór podstawowy w układzie działowym w wypożyczalni;
    - 2) księgozbiór podręczny w układzie działowym w centrum multimedialnym.
  10. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz, którego zasady zatrudnienia określają odrębne przepisy.
  11. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
  12. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły, przy czym działalność biblioteki może być wspierana finansowo przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
  13. Inwentaryzacja w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum w oparciu o odpowiednie przepisy.

## § 24

### **Świetlica szkolna**

1. Dla uczniów, którzy ze względu na czas pracy rodziców muszą dłużej przebywać w szkole, szkoła zapewnia zorganizowaną, bezpłatną opiekę w świetlicy szkolnej, zwanej dalej świetlicą.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły.
3. Świetlica jest integralną częścią szkoły – w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo – opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
4. Potrzebę zapewnienia dziecku opieki po zakończeniu programowych zajęć edukacyjnych zgłaszają rodzice, składając w sekretariacie szkoły odpowiedni wniosek.
5. Termin składania wniosków ustala dyrektor szkoły, który decyduje również o zakwalifikowaniu ucznia do udziału w zorganizowanych zajęciach opiekuńczo-

- wychowawczych w świetlicy.
6. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie może przekraczać 25.
  7. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
  8. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno–techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno–sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
  9. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  10. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
  11. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
  12. Szczegółowe godziny pracy świetlicy na dany rok szkolny dla poszczególnych grup ustala dyrektor szkoły, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
  13. Informacje na temat godzin pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
  14. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z własnym harmonogramem, opracowanym na podstawie rozkładu zajęć edukacyjnych.
  15. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
    - 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
    - 2) pomoc w nauce;
    - 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
  16. Świetlica w szczególności organizuje:
    - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
    - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny; zajęcia umuzykalniające;
    - 3) zajęcia plastyczne;
    - 4) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
    - 5) wyrównywanie szans edukacyjnych;
    - 6) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
    - 7) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
    - 8) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
    - 9) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;
    - 10) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
    - 11) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
    - 12) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
    - 13) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
    - 14) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
  16. Dyrektor szkoły ma prawo powierzyć opiece wychowawczej świetlicy dzieci uczęszczające do szkoły, a niekorzystające z opieki świetlicy, w miarę bieżących potrzeb, bez szkody dla dzieci przebywających na zajęciach w świetlicy.
  17. W świetlicy obowiązuje Regulamin świetlicy szkolnej, z którym rodzice i uczniowie

mają obowiązek zapoznania się i stosowania.

## § 25

### **Stołówka szkolna**

1. Kuchnia szkolna zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne. Odpłatność za posiłek ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
4. Korzystanie ze stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

## § 26

### **Nauczanie zdalne**

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.
4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
  - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
  - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
  - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
  - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
  - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
  - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
6. Nauczyciele:
  - 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
  - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,

- 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
  - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
  - 5) realizują konsultacje z rodzicami,
  - 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.
7. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
    - 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
    - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).
  9. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
  10. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
  11. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
  12. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
  13. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
  14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

## § 27

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w „Systemie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów Szkoły Podstawowej Nr 3 w Kłodzku”. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna 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 i oraz w środowisku społecznym.
3. W zakresie współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom szkoła w szczególności:
  - 1) informuje rodziców o możliwości przeprowadzenia badań w poradni psychologiczno-pedagogicznej, które pozwalają rozpoznać przyczyny trudności

- w nauce i innych niepowodzeń szkolnych;
- 2) organizuje pogadanki i inne zajęcia dla uczniów;
  - 3) organizuje spotkania z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej służące rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 4) korzysta z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie pracy z uczniami posiadającymi opinie i orzeczenia, którzy sprawiają trudności wychowawcze, mają kłopoty w nauce jak i z uczniami zdolnymi.
4. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.
  5. Określa się następujące zasady udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
    - 1) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę oddziału;
    - 2) wychowawca, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, informuje innych nauczycieli, o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.
  6. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
  7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
  8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
  9. Nauczyciele w trakcie bieżącej pracy z uczniem udzielają jemu wsparcia stosując różne formy z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, we współpracy z:
    - 1) rodzicami ucznia;
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - 4) specjalistami;
    - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:
    - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
    - 3) zajęć rozwijających kompetencje społeczno-emocjonalne;
    - 4) logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
    - 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia.
  11. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
  12. Zajęcia rozwijające kompetencje społeczno-emocjonalne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.
  13. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
  14. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia organizuje się dla uczniów

- szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
15. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki na zasadach ustalonych odrębnymi przepisami.
  16. Na wniosek rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dyrektor szkoły organizuje nauczanie zgodnie z odrębnymi przepisami.
  17. Dla cudzoziemców oraz uczniów powracających z zagranicy, na wniosek rodziców/opiekunów dziecka, organizowane są zajęcia dodatkowe z języka polskiego w wymiarze godzin ustalonych przez organ prowadzący szkołę lub rozporządzenie.
  18. Szczegółowe zasady oraz organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa rozporządzenie o pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 28

1. Szkoła oprócz pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi otacza ucznia wszechstronną opieką i pomocą poprzez:
  - 1) rozmowy indywidualne z pedagogiem;
  - 2) lekcje wychowawcze;
  - 3) pomoc materialną (współpraca z pomocą społeczną, zbiórka używanej odzieży, przyborów szkolnych);
  - 4) współpracę z pielęgniarką szkolną;
  - 5) prowadzenie zajęć profilaktycznych;
  - 6) realizację programu wychowawczego-profilaktycznego;
  - 7) prowadzenie kół zainteresowań,
  - 8) współpracę z Sądem Rodzinnym poprzez:
    - a) opiniowanie przez nauczycieli zachowań oraz wyników w nauce uczniów na potrzeby Sądu,
    - b) występowanie z wnioskami o zastosowanie właściwego środka wychowawczego wobec uczniów sprawiających szczególne trudności wychowawcze,
    - c) zapraszanie specjalistów na prelekcje z zakresu problematyki zagrożeń patologią,
    - d) udostępnienie informacji o uczniach objętych kuratelą sądową kuratorom społecznym i zawodowym,
    - e) uzyskiwanie informacji zwrotnych,
    - f) inne formy współpracy;
  - 9) współpracę z Policją i Strażą Miejską poprzez:
    - a) prowadzenie przez kompetentnych przedstawicieli Policji zajęć z zakresu bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz profilaktyki uzależnień,
    - b) sprawny przepływ informacji pomiędzy obiema instytucjami,
    - c) interwencje pracowników Policji w sytuacjach tego wymagających;
  - 10) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kłodzku:
    - a) kierowanie uczniów sprawiających problemy wychowawcze oraz mających trudności w nauce na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Kłodzku,
    - b) indywidualne rozmowy z pracownikami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Kłodzku, dotyczące problemów danego ucznia,
    - c) uczestniczenie w warsztatach organizowanych przez pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Kłodzku.



## § 29

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Opracowanie i wdrożenie programu wychowawczo-profilaktycznego odbywa się na zasadach zawartych w ustawie prawo oświatowe i przepisach wykonawczych do tej ustawy.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami uczniów danego oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

## § 30

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
  - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

## § 31

### **Organizacja indywidualnego nauczania**

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania

objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8., składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

## § 32

### **Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki**

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. 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.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. 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.

12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

## ROZDZIAŁ V

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

#### § 33

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników należy:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
  - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
  - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

#### § 34

### **Wicedyrektor**

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

#### § 35

### **Zadania wicedyrektora szkoły**

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły, tworzy się stanowiska dwóch wicedyrektorów:
  - 1) wicedyrektor sprawujący nadzór pedagogiczny nad nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej oraz świetlicy szkolnej;
  - 2) wicedyrektor sprawujący nadzór pedagogiczny nad nauczycielami klas IV-VIII;
2. Dyrektor szkoły powołuje i odwołuje wicedyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółowy przydział zadań dla nauczycieli pełniących funkcje kierownicze ustala

- dyrektor szkoły uwzględniając ich kwalifikacje, umiejętności i predyspozycje.
4. Wicedyrektorzy szkoły przejmują na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
    - 1) zastępują dyrektora szkoły podczas jego nieobecności;
    - 2) przygotowują projekty następujących dokumentów programowo organizacyjnych szkoły:
      - a) przydziału czynności stałych i dodatkowych,
      - b) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
      - c) plan dyżurów,
      - d) kalendarza imprez i uroczystości szkolnych,
      - e) planu nadzoru pedagogicznego;
    - 3) uczestniczą w tworzeniu planu pracy szkoły, programu profilaktyczno - wychowawczego oraz innych programów dotyczących rozwoju i funkcjonowania szkoły;
    - 4) organizują i koordynują bieżący tok działalności pedagogicznej nauczycieli, wychowawców oddziałów, biblioteki szkolnej, świetlicy, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i logopedy;
    - 5) kontrolują dyscyplinę pracy, organizują zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
    - 6) kontrolują prawidłowość rozliczeń godzin ponadwymiarowych i zastępstw dydaktycznych nauczycieli;
    - 7) utrzymują kontakty z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami uczniów, a także przyjmują rodziców i odpowiadają na ich postulaty i skargi oraz załatwiają je;
    - 8) współpracują ze szkolną służbą zdrowia oraz - z ramienia dyrekcji szkoły - z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
    - 9) prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli, wychowawców, nauczycieli bibliotekarzy;
    - 10) obserwują lekcje, akademie, uroczystości i inne formy pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
    - 11) pełnią bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego przydziału zadań;
    - 12) sprawują nadzór nad pracami zespołów nauczycielskich,
    - 13) sprawują nadzór nad Samorządem Uczniowskim,
    - 14) opracowują plany wycieczek szkolnych w oparciu o propozycje wychowawców oddziałów;
    - 15) opracowują analizy wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
    - 16) zapewniają pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowemu;
    - 17) kontrolują w szczególności realizację przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
    - 18) kontrolują realizację indywidualnego nauczania;
    - 19) egzekwują przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
    - 20) kontrolują prowadzenie dokumentacji szkolnej i udzielają instruktażu wychowawcom i nauczycielom z krótkim stażem pracy;
    - 21) współpracują z rodzicami uczniów i środowiskiem;
    - 22) przygotowują projekty uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
    - 23) opracowują na potrzeby rady pedagogicznej sprawozdanie oraz wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
    - 24) kierują Komisją Stypendialną dla uczniów,
    - 25) kontrolują prawidłowość wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;

- 26) rozstrzygają spory między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;
  - 27) współpracują z radą rodziców i radą pedagogiczną;
  - 28) dbają o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
  - 29) współpracują z poradnią pedagogiczno-psychologiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
  - 30) przewodniczą i organizują sprawdziany wiadomości i umiejętności oraz egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe;
  - 31) wykonują inne zadania i czynności zlecone przez dyrektora szkoły.
5. Wicedyrektorzy szkoły:
    - 1) są – z upoważnienia dyrektora szkoły - bezpośrednimi przełożonymi służbowymi nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, logopedy i nauczycieli bibliotekarzy;
    - 2) są przełożonymi służbowymi wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora szkoły;
    - 3) mają prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
    - 4) decydują w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczego w całej szkole;
    - 5) mają prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio im nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców oddziałów;
    - 6) mają prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli;
    - 7) mają prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: „Wicedyrektor Szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem ich zadań i kompetencji.
  6. Wicedyrektorzy szkoły odpowiadają służbowo przed dyrektorem szkoły w zakresie powierzonych im zadań i kompetencji.

## § 36

### Nauczyciel i jego zadania

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
  - 3) właściwie organizować proces nauczania;
  - 4) przygotować niezbędne środki dydaktyczne, zapewnić ich bezpieczne użytkowanie;
  - 5) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania;
  - 6) punktualnie rozpoczynać zajęcia lekcyjne;
  - 7) zawiadamiać dyrekcję szkoły o nieobecności w danym dniu przed rozpoczęciem zajęć;
  - 8) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz

- wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń szkoły w tym zakresie;
- 9) zapewnić uczniom opiekę podczas zajęć lekcyjnych, przerw i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
  - 10) zamykać sale lekcyjne na okres przerwy i po zakończonych zajęciach;
  - 11) bezzwłocznie zgłosić dyrektorowi szkoły informacje o zauważonych zagrożeniach;
  - 12) kontrolować obecności uczniów na -prowadzonych przez siebie- zajęciach;
  - 13) zgodnie z przyjętymi procedurami usprawiedliwiać nieobecności uczniów;
  - 14) indywidualizować proces nauczania;
  - 15) maksymalnie ułatwić uczniowi dotarcie do istoty tematu lekcji i motywować jego aktywność w wykonaniu przez niego zadań lekcyjnych;
  - 16) wyjaśnić niezrozumiałe treści lekcji na prośbę ucznia;
  - 17) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 18) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
  - 19) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
  - 20) przestrzegać obowiązujących przepisów prawa, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
  - 21) uczestniczyć w obowiązujących szkoleniach z zakresu BHP;
  - 22) przestrzegać tajemnicy służbowej określonej w odrębnych przepisach;
  - 23) przestrzegać zasad współżycia społecznego, obowiązujących w szkole;
  - 24) troszczyć się o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć dydaktycznych, przerw międzylekcyjnych oraz innych zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 25) dbać o powierzony sprzęt szkolny oraz ład i porządek w miejscu pracy;
  - 26) wdrażać uczniów do poszanowania mienia szkolnego;
  - 27) realizować zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, zgodnie z ustalonym w szkole przydziałem czynności i tygodniowym rozkładem zajęć oraz wykonywać inne czynności wynikające z zadań statutowych szkoły;
  - 28) realizować zajęcia wynikające z Karty Nauczyciela;
  - 29) pełnić dyżury zgodnie z tygodniowym harmonogramem dyżurów ustalonym w szkole;
  - 30) informować na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o:
    - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) 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 (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 31) prowadzić wymaganą dokumentację związaną z wykonywaną pracą;
  - 32) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 33) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 34) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
  - 2) decydowania w sprawie doboru programów nauczania, podręczników obowiązujących

- w szkole z nauczanego przez siebie przedmiotu lub przedmiotów;
- 3) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
  - 4) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów w nauce z nauczanego przez siebie przedmiotu lub przedmiotów;
  - 5) wnioskowania o nagrody, wyróżnienia oraz kary dla swoich uczniów;
  - 6) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
  - 7) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 8) korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
  - 9) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

### § 37

#### **Zadania wychowawcy oddziału**

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą oddziału.
3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
6. Do zadań wychowawcy oddziału należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
  - 2) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
  - 3) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
  - 4) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
  - 5) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
  - 6) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
  - 7) opracowywanie i realizacja planu pracy wychowawcy dla swojego oddziału uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 8) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
7. Wychowawca oddziału w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 6:
  - 1) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - 2) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów,
  - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
8. Wychowawca oddziału realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danego oddziału w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym oddziału i obowiązującymi wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
  - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
  - 4) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem, pielęgniarką;
  - 5) informowanie pedagoga o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
  - 6) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
  - 7) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
  - 8) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem i rodzicami ucznia;
  - 9) podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych w celu ochrony przed skutkami demoralizacji i uzależnień;
  - 10) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
  - 11) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
  - 12) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły;
  - 13) współpraca z biblioteką szkolną w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
9. Wychowawca oddziału jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: e - dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
  - 2) prowadzenie dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizowanie;
  - 3) monitorowanie frekwencji uczniów oraz informowanie rodziców/opiekunów o nieusprawiedliwionych nieobecnościach;
  - 4) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
  - 5) informowanie rodziców uczniów o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
  - 6) skuteczne powiadamianie uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania na 21 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
  - 7) powiadomienie rodziców i uczniów na 14 dni przed klasyfikacyjnym



- posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanych śródrocznych (rocznych) ocenach z zajęć edukacyjnych i proponowanych ocenach zachowania;
- 8) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.
  - 9) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły, dotyczących jego wychowanków;
10. Wychowawca oddziału ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
11. Wychowawca oddziału:
- 1) otacza opieką każdego wychowanka, poznaje jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystuje w procesie wychowawczym;
  - 2) kształtuje umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
  - 3) rozpoznaje warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występuje do pedagoga o odpowiednią pomoc;
  - 4) decyduje o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.
12. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek wychowawcy oddziału;
  - 2) uzasadnionych, podyktowanych stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
13. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy oddziału następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
14. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę oddziału kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna

## § 38

### **Zadania nauczycieli specjalistów**

1. W szkole zadania nauczycieli specjalistów, zwanych dalej specjalistami wykonują:
  - 1) pedagog i psycholog;
  - 2) pedagog specjalny
  - 3) logopeda;
  - 4) doradca zawodowy;
  - 5) nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów niepełnosprawnych;
  - 6) terapeuta pedagogiczny;
5. Do zadań nauczyciela pedagoga i psychologa należy:
  - 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
  - 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
  - 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
  - 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
  - 5) koordynowanie udzielaniem pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;

- 6) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
  - 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
  - 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 10) wspieranie wychowawców oddziałów, nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 11) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.
6. Do zadań logopedy należy w szczególności:
    - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
    - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
    - 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
    - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
    - 5) wspieranie wychowawców oddziału, nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  7. Do zadań doradcy zawodowego należy:
    - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
    - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
    - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
    - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
    - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
    - 6) wspieranie wychowawców oddziałów, nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  8. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
    - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
    - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
    - 4) wspieranie wychowawców oddziałów, nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  9. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych należy w szczególności:
    - 1) diagnozowanie (we współpracy z pedagogiem i psychologiem) potrzeb i ocenianie możliwości ucznia,
    - 2) prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej,

- 3) w trakcie zajęć edukacyjnych opiekowanie się uczniami niepełnosprawnymi, przygotowanie wraz z nauczycielem prowadzącym kart pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka niepełnosprawnego,
- 4) przygotowanie modyfikacji programów dla uczniów niepełnosprawnych lub wybór programu odpowiedniego dla niepełnosprawności ze szkolnego zestawu Programów Nauczania,
- 5) troska o elementy wspólne w nauczaniu różnych przedmiotów przy jednoczesnym wspomaganiu rozwoju indywidualnego dziecka niepełnosprawnego- opracowanie programu indywidualnego dostosowanego do możliwości dziecka niepełnosprawnego oraz odpowiedzialności za postępy w nauce dziecka,
- 6) wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych,
- 7) systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach w nauce i zachowaniu ich dzieci,
- 8) kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznienie dzieci wolniej rozwijających się,
- 9) stworzenie uczniom niepełnosprawnym możliwości i warunków do przeżycia sukcesu.
10. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
  - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
  - 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

11. Doradca zawodowy wdraża wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego oczekiwane efekty obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

## § 39

### **Nauczyciel bibliotekarz i jego zadania**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

## § 40

### **Wychowawca świetlicy i jego zadania**

1. Wychowawcy świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
  - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
  - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
  - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
  - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
  - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
  - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
  - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.
2. Wychowawca świetlicy, w swoich działaniach opiekuńczo-wychowawczych, ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, a także szanowania godności osobistej dziecka.
3. Zadaniem wychowawcy świetlicy jest przede wszystkim:

- 1) tworzenie warunków sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zaspokajania podstawowych potrzeb wychowanków, w tym zapewnianie im poczucia bezpieczeństwa i swobody działania;
  - 2) wspomaganie rozwoju osobowości dziecka w zakresie aktywności społecznej – kształtowanie postaw wzmacniających umiejętność uczestniczenia i współtworzenia otaczającej nas rzeczywistości;
  - 3) wzmacnianie poczucia własnej tożsamości dziecka przy równoczesnym rozwijaniu poczucia przynależności do grupy (rodziny, oddziału, zespołu), społeczności lokalnej, narodu, państwa, społeczności europejskiej i światowej;
  - 4) rozwijanie wrażliwości i aktywności twórczej dziecka – ukazywanie różnorodnych sposobów wyrażania ekspresji twórczej, wyrabianie umiejętności spostrzegania, rozumienia, przeżywania i oceniania piękna w sztuce, w przyrodzie itd.;
  - 5) ukazywanie potrzeby dbania o własne zdrowie – upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, w tym roli i znaczenia sportu, rekreacji oraz czynnego wypoczynku, kształtowanie nawyków higieny i czystości, przygotowanie dzieci do bezpiecznego uczestnictwa w ruchu drogowym, wskazywanie zagrożeń cywilizacyjnych oraz negatywnego wpływu degradacji środowiska naturalnego na życie i rozwój człowieka itp.;
  - 6) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów – zapewnienie dzieciom niezbędnej pomocy w nauce, stworzenie warunków do nauki własnej, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej, w tym do korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 7) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami oddziałów, pedagogiem i psychologiem przy określaniu zakresu potrzeb i oczekiwań oraz szczegółowych zadań świetlicy szkolnej, programowaniu i organizowaniu zajęć opiekuńczo- wychowawczych, ustalaniu kierunków oddziaływań wychowawczych.
4. Do obowiązków wychowawcy świetlicy należy:
- 1) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć usprawniających ruchowo (zabawy ruchowe, spacery) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
  - 3) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze;
  - 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;

Zapisując dziecko do świetlicy rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany zapoznać się i przestrzegać regulaminu świetlicy szkolnej

## § 41

### **Pracownicy administracji i obsługi**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy administracji i obsługi są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami administracji i obsługi szkół publicznych regulują przepisy ustawy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego

funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych;
6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników niepedagogicznych, administracji i obsługi, ustala dyrektor szkoły.
7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
8. Pracownicy szkoły mają obowiązek interesować się osobami spoza szkoły znajdującymi się w budynkach.
9. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa na podstawie, których został opracowany statut.
10. Za szkody wynikłe z niewłaściwego i niestaranego wykonywania obowiązków pracownik ponosi odpowiedzialność materialną.
11. Pracownik nie będący nauczycielem ma prawo:
  - 1) znać swój przydział czynności przedstawiony mu przez dyrektora szkoły;
  - 2) zgłaszać do dyrektora szkoły wnioski dotyczące polepszenia warunków pracy;
  - 3) za bardzo dobrą pracę otrzymać nagrodę dyrektora szkoły.

## § 42

### **Zespoły przedmiotowe**

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli.

## § 43

### **Zespół wychowawczy**

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, pedagog specjalny, psycholog, nauczyciel wspomagający oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
  - 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,
  - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,

- 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
- 4) opracowanie programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.
- 5)

## ROZDZIAŁ VI

### SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

#### § 44

#### **Postanowienia ogólne**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i 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 oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
3. Ocenianie uczniów zgodnie z dostosowaniami na podstawie opinii i orzeczeń PPP.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych w uzasadnionych przypadkach;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania, wyższych niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Ocenia się wiedzę i umiejętności w różnych aspektach pracy w klasie według jednolitych kryteriów przedmiotowych.
7. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.

8. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. 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.
10. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej; Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
12. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
13. Ocena jest jawna dla ucznia i jego rodziców.

#### § 45

1. Ocenianie wewnątrzszkolne określa zadania nauczycieli związane z ocenianiem bieżącym i klasyfikacyjnym.
2. Nauczyciele, w zespołach przedmiotowych, formułują Przedmiotowe Zasady Oceniania.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Fakt przekazania informacji nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
5. Nauczyciele ustalają w ciągu semestru oceny bieżące na podstawie Przedmiotowych Zasad Oceniania; liczba ocen bieżących wystawionych przez nauczyciela uzależniona jest od specyfiki przedmiotu oraz realizowanych treści programowych i obrazuje pracę ucznia. Dokumentacją oceniania są zapisy prowadzone w dzienniku elektronicznym.
6. Prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne.
7. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy w formie ustnej lub pisemnej.
8. Sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych ucznia szkoła nie kseruje, nie powiela, nie skanuje;
9. Na wniosek ucznia lub jego rodzica sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
10. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
11. Fakt przekazania informacji wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym jako



- temat lekcji wychowawczej oraz punkt w porządku zebrania z rodzicami.
12. Do zadań wychowawcy oddziału w zakresie oceniania należy ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów tego oddziału oraz ocenianego ucznia.
  13. W przypadku, gdy w oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel wspomagający, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.

#### § 46

1. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
  - a) indywidualizowanie pracy z uczniem;
  - b) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
  - c) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
  - d) na 14 dni przed posiedzeniem rocznej klasyfikacyjnej rady pedagogicznej poinformowanie ucznia (poprzez zapis w dzienniku elektronicznym) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych;
  - e) na 7 dni przed posiedzeniem rocznej klasyfikacyjnej rady pedagogicznej poinformowanie ucznia (poprzez zapis w dzienniku elektronicznym) o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych;
  - f) przedstawianie na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wyników poszczególnych oddziałów z danych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
3. Informacje o przewidywanych i proponowanych ocenach klasyfikacyjnych nauczyciele przekazują poprzez wpis w elektronicznym dzienniku lekcyjnym w w/w terminach.
4. Wychowawca może dodatkowo przekazać informację o wynikach klasyfikacji podczas zebrań z rodzicami w formie pisemnej. Rodzic zapoznaje się z w/w ocenami poprzez bieżące kontrolowanie dziennika elektronicznego.
5. Fakt przekazania informacji, o których mowa w ust. 1 i 3 odpowiednio nauczyciel i wychowawca oddziału dokumentują odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.
6. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:
  - a) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
  - b) realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii w miejscu oceny należy wpisać – „zwolniony”;
  - c) nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić

na podstawie tego orzeczenia.

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

#### § 47

1. W szkole ustala się następujące rodzaje oceniania i ich częstotliwość:
  - a) ocenianie bieżące;
  - b) sumujące (przed zakończeniem poszczególnych etapów nauczania);
2. Nauczyciel przechowuje prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego.
3. Uczniowi, który uzyskał z pracy klasowej ocenę niedostateczną, przysługuje prawo do jej poprawy w terminie ustalonym z nauczycielem i na zasadach zawartych w § 54 ust. 14-16.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia w przypadkach określonych w USO i Prawie Oświatowym.
5. Rodzic ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostarcza ją do szkoły. Kopię opinii przechowuje pedagog szkolny przez okres nauki ucznia w szkole.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Oceny mogą być monitorowane na bieżąco przez rodziców poprzez dziennik elektroniczny. Na wniosek ucznia lub jego rodzica sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
7. Wychowawca oddziału jest zobowiązany do informowania rodziców ucznia o postępach w nauce oraz do zorganizowania zebrań ze wszystkimi rodzicami, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

#### § 48

### Ocenianie w klasach I–III

1. W klasach I–III szkoły podstawowej oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z osiągnięć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocenianie bieżące uczniów w klasach I-III odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych.
3. Ocenianie bieżące uczniów edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych, wypowiedzi ustnych, prac plastycznych.
4. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych, jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dobrze się uczyć.
5. Ocenianie bieżące ma charakter wspomagający i służy monitorowaniu rozwoju ucznia, dostarczając informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych dziecka i jego zachowaniu, o postępach i trudnościach w nauce oraz uzdolnieniach.
6. Uczniowie w klasach I-III podlegają diagnozie wstępnej polegającej na określeniu

stopnia rozwoju umysłowego, emocjonalnego, społecznego i fizycznego uczniów rozpoczynających naukę w klasie pierwszej.

7. Diagnoza przygotowania ucznia w klasie I nie podlega ocenie. Diagnoza dostarcza nauczycielom i rodzicom cennych informacji na temat umiejętności już opanowanych przez dziecko oraz tych obszarów rozwoju, które wymagają dodatkowego wsparcia. Rodzice otrzymują ustną lub pisemną informację zwrotną, w której zawarte są wskazówki, jak pracować z dzieckiem w domu.
8. Oceniani podlegają następujące obszary pracy ucznia:
  - 1) czytanie (technika, rozumienie, interpretacja treści);
  - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność tekstu);
  - 3) wypowiedzi ustne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczna kompozycja, zasób słownictwa, rozumienie poleceń);
  - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych oraz problemów matematycznych i praktycznych, umiejętności geometryczne);
  - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
  - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
  - 7) rozwój ruchowy;
  - 8) korzystanie z komputera;
  - 9) nabywanie umiejętności posługiwania się językiem obcym.

#### § 49

1. Odnotowując bieżące osiągnięcia edukacyjne uczniów, nauczyciele stosują skalę punktową w oparciu o następujące kryteria:
  - 1) 6 punktów – uczeń często wykazuje się wiedzą wykraczającą poza realizowany program. Samodzielnie i bezbłędnie wykonuje zadania.
  - 2) 5 punktów - uczeń w pełni opanował określone umiejętności i sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w sytuacjach typowych.
  - 3) 4 punkty - uczeń umie stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych. Opanował umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami według podobnych wzorów.
  - 4) 3 punkty - uczeń posiada elementarny poziom rozumienia wiadomości. Potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał. Wykonuje tylko zadania podstawowe, z którymi ma czasami problemy. Wykorzystuje wskazówki nauczyciela do pokonywania trudności.
  - 5) 2 punkty – uczeń z dużymi trudnościami przyswaja sobie podstawową wiedzę i umiejętności. Wymaga stałej pomocy i kontroli przy wykonywaniu najprostszych zadań.
  - 6) 1 punkt - uczeń nie posiada podstawowych wiadomości i umiejętności mimo dodatkowych ćwiczeń i zajęć.
1. Punkty te są wpisywane na bieżąco do dziennika elektronicznego.
2. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej, że uczeń ma duże braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej, organizuje dla niego pomoc umożliwiającą uzupełnienie tych braków np. zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze, korekcyjno- kompensacyjne, rewalidacyjne, dostępne w danym roku szkolnym.
3. W oparciu o zdobyte przez ucznia punkty i własne obserwacje nauczyciel sporządza

- śródroczną i roczną ocenę opisową z poszczególnych kierunków edukacji.
4. Ocena opisowa dotyczy wskazań nauczyciela do dalszej pracy z dzieckiem i odnosi się do następujących kompetencji:
    - 1) czytanie
    - 2) pisanie
    - 3) wypowiedanie się
    - 4) umiejętności matematyczne;
    - 5) wiadomości przyrodnicze
    - 6) umiejętności artystyczne;
    - 7) umiejętności ruchowe;
    - 8) język obcy;
    - 9) zajęcia informatyczne
  5. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I–III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
  6. W procesie oceniania nauczyciel bierze pod uwagę następujące obszary:
    - 1) indywidualne predyspozycje i możliwości psychofizyczne dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego;
    - 2) wiedza merytoryczna;
    - 3) stopień opanowania materiału edukacyjnego;
    - 4) poziom opanowania umiejętności kluczowych;
    - 5) stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności;
    - 6) samodzielność w myśleniu i działaniu;
    - 7) umiejętność rozwiązywania problemów;
    - 8) sprawność w działaniu indywidualnym i zespołowym;
    - 9) wysiłek włożony w sprostanie obowiązkom szkolnym;
    - 10) postępy dziecka w rozwoju społeczno-emocjonalnym.
  9. Nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej zdobywa informacje na temat postępów ucznia poprzez codzienną obserwację ucznia oraz stosowanie różnych narzędzi kontrolno-diagnostycznych, takich jak: sprawdziany, kartkówki, testy kompetencji, karty pracy, wypowiedzi ustne, zeszyty uczniowskie, zeszyty ćwiczeń, wytwory pracy ucznia, indywidualne i grupowe prace na zajęciach, prace domowe.
  10. O postępach lub ich braku nauczyciel informuje uczniów na bieżąco, podczas sprawdzania i oceniania osiągnięć, a rodzice są informowani o postępach uczniów systematycznie poprzez dziennik elektroniczny i rozmowy indywidualne w czasie konsultacji.
  11. Rodzice są zapoznawani z przewidywaną oceną śródroczną/ roczną na dwa tygodnie przed wyznaczonym w kalendarzu roku szkolnego terminem klasyfikacji śródrocznej/ rocznej.
  12. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych z języka obcego odbywa się jak w przypadku poszczególnych kierunków edukacji.
  13. Oceniając ucznia z religii bierze pod uwagę wiadomości, aktywne uczestnictwo w katechezie, prowadzenie zeszytu, odrabianie prac domowych.
  14. Ocena bieżąca, semestralna i roczna z religii i etyki jest wyrażona w sześciostopniowej skali (6-celujący, 5-bardzo dobry, 4-dobry, 3-dostateczny, 2–dopuszczający, 1–niedostateczny).

15. Kryteria ocen religii są zgodne z wymaganiami Komisji Episkopatu Polski ds. Wychowania Katolickiego.

## § 50

1. Ocenianie zachowania ucznia w klasach I-III polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału funkcjonowania ucznia w środowisku oraz stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
  - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. W dzienniku elektronicznym oceny bieżące zachowania uczniów zapisywane są według następujących kryteriów
  - 1) A: Uczeń **bez zastrzeżeń** wywiązuje się z obowiązków szkolnych, zawsze zachowuje się kulturalnie;
  - 2) B: Uczeń **zazwyczaj bez zastrzeżeń** wywiązuje się z obowiązków szkolnych, zwykle zachowuje się kulturalnie;
  - 3) C: Uczeń **nie wywiązuje się** z obowiązków szkolnych, nie przestrzega norm i reguł panujących w szkole.
4. Ocena zachowania ucznia odbywa się na podstawie obserwacji ucznia w formie informacji zwrotnej, a na koniec pierwszego półrocza i na koniec roku szkolnego, po konsultacji z innymi nauczycielami oraz rozmowami z dziećmi w formie opisowej.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia spełnienie przez ucznia następujących wymagań:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) staranne przygotowanie się do zajęć,
  - 3) odrabianie zadań domowych,
  - 4) uzupełnianie braków wynikających z nieobecności w szkole,
  - 5) aktywność podczas wszystkich zajęć,
  - 6) rzetelne wykonywanie poleceń nauczycieli,
  - 7) dotrzymywanie ustalonych terminów;
  - 8) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - 9) aktywne uczestnictwo w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - 10) poszanowanie mienia szkolnego oraz własności prywatnej własnej i cudzej,
  - 11) wypełnianie powierzonych zadań dodatkowych,
  - 12) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 13) zachowanie powagi podczas ceremoniału szkolnego,
  - 14) przychodzenie w stroju galowym na uroczystości szkolne,
  - 15) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
  - 16) kulturalne zachowanie w teatrze, kinie, muzeum itp.,
  - 17) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 18) kulturalne odpowiadanie na pytania dorosłych i rówieśników,
  - 19) nieużywanie wulgaryzmów,
  - 20) stosowanie zwrotów grzecznościowych,

- 21) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 22) przestrzeganie regulaminów,
  - 23) przestrzeganie zasad higieny,
  - 24) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
  - 25) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 26) zachowywanie się zgodnie z normami społecznymi,
  - 27) przestrzeganie zasad zachowania w różnych miejscach publicznych,
  - 28) okazywanie szacunku innym osobom,
  - 29) poszanowanie przekonań innych osób,
  - 30) wrażliwość na potrzeby osób niepełnosprawnych,
  - 31) tolerowanie odmienności wyglądu i ubioru;
6. Opisowa ocena zachowania:
- 1) śródroczna - przedstawiana jest rodzicom na zebraniu oraz w dzienniku elektronicznym.
  - 2) roczna - zapisana jest w dzienniku elektronicznym, w arkuszu ocen oraz na świadectwie.

#### § 51

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
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 po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-III 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. Oceny bieżące, śródroczne, oraz roczne z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, wystawiane są również dla:
  - 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
  - 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną.

#### § 52

#### **Ocenianie bieżące w klasach IV - VIII**

1. Począwszy od klasy IV ocenianie bieżące odbywa się:
  - a) za pomocą stopni szkolnych w skali od 1 do 6 w formie cyfrowej;
  - b) systemem punktowym w przełożeniu na ocenę cyfrową;
  - c) za pomocą komentarza ustnego lub pisemnego wskazującego, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy i jak należy to zrobić oraz jak dalej powinien się uczyć (może to być ocena nauczyciela, kolegi/koleżanki lub samoocena).
2. W ocenianiu uczniów brane są pod uwagę:
  - a) zaangażowanie w pracę - podejmowanie i wykonywanie zadań (wkład pracy ucznia),

- b) jakość pracy - umiejętności i sprawności ogólne oraz przedmiotowe (poziom ich opanowania wg ustalonych wymagań).
3. Sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia:
- 1) prace pisemne w klasie:
- a) praca klasowa (test dydaktyczny, sprawdzian, sprawdzian kompetencji, wypracowanie):
- obejmuje większą partię materiału,
  - według specyfiki przedmiotu; polega na kontroli wiedzy i umiejętności uczniów w formie poleceń dotyczących znacznej partii materiału, kilku działów lub jednego działu,
  - powinna być zapowiedziana co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
  - poprzedzona wpisem do dziennika,
  - w ciągu jednego dnia uczeń nie może mieć więcej niż jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia najwyżej trzy;
- b) kartkówka:
- może być niezapowiedziana,
  - polega na kontroli wiedzy i umiejętności uczniów w formie poleceń dotyczących od jednego do trzech ostatnich tematów **lub z zakresu wskazanego przez n-la**
  - czas trwania do 20 minut;
- 2) odpowiedź ustna,
- 3) indywidualna i grupowa praca na lekcji,
- 4) prace domowe i zadania dodatkowe,
- 5) prowadzenie zeszytów, ćwiczeń, dokumentacji pracy ucznia,
- 6) sukcesy uczniów w konkursach szkolnych i międzyszkolnych.
- 7) inne wynikające ze specyfiki przedmiotu, określone w PZO
4. W ocenianiu dopuszcza się stosowanie znaków: „+” i „-“ , które mogą dotyczyć:
- a) oceny bieżącej i proponowanej semestralnej - wówczas stoją przed danym stopniem,
- b) występują samodzielnie – oznaczając doraźne osiągnięcia uczniów - szczegółowo określone w przedmiotowych zasadach oceniania.
5. Na wniosek wychowawcy lub rodzica nie ocenia się ucznia do tygodnia po usprawiedliwionej, co najmniej dwutygodniowej nieobecności w szkole.
6. Zmiana terminu pracy klasowej może nastąpić na prośbę uczniów z zastrzeżeniem, iż przy ustalaniu nowego terminu nie obowiązuje zasada trzech sprawdzianów w tygodniu.
7. Prace klasowe powinny być sprawdzone w ciągu dwóch tygodni, a kartkówki w ciągu jednego tygodnia. Termin sprawdzenia prac przez nauczyciela i podania ocen do wiadomości ulega wydłużeniu w przypadkach losowych, o czas choroby nauczyciela oraz liczbę dni ustawowo wolnych od pracy.
8. Prace klasowe są obowiązkowe dla ucznia. Jeżeli z przyczyn losowych (usprawiedliwiona nieobecność) uczeń nie może ich pisać z całą klasą, ma obowiązek uczynić to w terminie ustalonym z nauczycielem. Nieobecność ucznia na sprawdzianie nauczyciel rejestruje w dzienniku) znakiem „nb”. Jeżeli uczeń zaliczy zaległą pracę klasową, nauczyciel wpisuje ocenę otrzymaną przez ucznia. W przypadku gdy uczeń nie podejmie w określonym przez nauczyciela terminie próby napisania zaległego sprawdzianu, nauczyciel wpisuje znak „-”.
9. Poprawa prac klasowych jest dobrowolna.
10. Uczeń przystępuje do poprawy w terminie uzgodnionym z nauczycielem. W pracy poprawianej przez ucznia są przewidziane zadania na pełną skalę ocen. W dzienniku lekcyjnym są wpisane, w jednej rubryce, dwie oceny: pierwsza za pracę pierwotną, druga za pracę poprawioną. Brana jest pod uwagę ocena poprawiona.

11. W uzgodnieniu z nauczycielem uczeń ma możliwość poprawy innych form pracy.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi do wglądu na lekcji przy oddawaniu prac lub uczniowi i rodzicowi w innym wyznaczonym przez nauczyciela terminie (np. podczas konsultacji/zebrań).
13. Nauczyciele mogą zaznaczać nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np”.
14. Uczeń ma prawo zgłosić na początku lekcji nieprzygotowanie (nie dotyczy to zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy) lub brak pracy domowej. Odnotowane to będzie w dzienniku znakami „np.” lub „bz”. Zakres nieprzygotowania definiują PZO z poszczególnych przedmiotów.
15. Uczniowie nagradzani są za udział w konkursach i zawodach według zasad ustalonych przez nauczyciela prowadzącego i komisje przedmiotowe.
16. Ocena semestralna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych. Przedmiotowe zasady oceniania określają wagi ocen z prac klasowych, kartkówek, odpowiedzi i innych form sprawdzania osiągnięć uczniów.
17. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
18. Każdy nauczyciel ma obowiązek zapoznać uczniów ze stosowanym przez siebie sposobem oceniania, wpisując jako temat na pierwszej lekcji danego przedmiotu.
19. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
20. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo--lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
21. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 53

### **Kryteria oceniania**

1. Ustala się następujące kryteria oceniania:
  - 1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
  - 2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i



umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

- 4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
  - 5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale umożliwiającą one uzyskanie podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
  - 6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu i uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, sprawdzające zadania wykonuje niesamodzielnie.
2. Oceny bieżące wpisuje się do dziennika cyfrą arabską.

#### § 54

#### **Klasyfikacja śródroczna i roczna oraz promowanie uczniów w klasach IV - VIII**

1. Uczeń w klasach IV – VIII podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej;
  - 2) końcowej.
2. Ocenę klasyfikacyjną z poszczególnych przedmiotów ustalają nauczyciele zajęć edukacyjnych we współpracy z nauczycielem współorganizującym.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Klasyfikacja śródroczna odbywa się na zakończenie I półrocza nauki.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i z zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych.
7. Dokładną datę zakończenia śródrocznego i rocznego postępowania klasyfikacyjnego ustala się każdorazowo na początku roku szkolnego.
8. Przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII stosowana jest następująca skala ocen:
  - 1) celujący (6);
  - 2) bardzo dobry (5);
  - 3) dobry (4);
  - 4) dostateczny (3);
  - 5) dopuszczający (2);
  - 6) niedostateczny (1).

9. Roczne oceny klasyfikacyjne wpisywane są do dziennika w pełnym brzmieniu.
10. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
11. Śródroczne oceny klasyfikacyjne ustala się w oparciu o wszystkie oceny uzyskane przez ucznia w ciągu półrocza oraz dodatkowe osiągnięcia ucznia.
12. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z całego roku.
13. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
14. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie: wychowawca oddziału i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.
15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzi się, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub znacznie utrudni mu uzyskanie pozytywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków poprzez udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, konsultacjach lub skorzystanie z pomocy koleżeńskiej.
16. Za zorganizowanie takiej pomocy odpowiedzialny jest wychowawca oddziału i pedagog, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

## § 55

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Religia i etyka są przedmiotami dodatkowymi. Nie decydują o promocji do następnej klasy, ale wchodzi do średniej ocen.
3. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen z wszystkich przedmiotów co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białoczerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.
4. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę.

### Ocena z zachowania uczniów w klasach IV-VIII

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, obowiązków ucznia oraz jego frekwencji.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią; okazywanie szacunku innym osobom.
3. Przy ocenianiu z zachowania stosuje się następującą skalę ocen od najwyższej do najniższej:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania. Informacje te oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania udostępnione są zainteresowanym rodzicom na stronie internetowej szkoły.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Wychowawca oddziału ustala bieżące oceny zachowania na podstawie rozmów z nauczycielami uczącymi w danej klasie, pedagogiem oraz systematycznej obserwacji i analizy zachowania ucznia. Wszelkie uwagi (nagany i pochwały) na bieżąco są wpisywane do dziennika.
6. Wychowawca raz w miesiącu (w miarę możliwości organizacyjnych w ostatnim tygodniu), na podstawie zebranych informacji, wpisuje do odpowiednich rubryk dziennika lekcyjnego cząstkowe oceny zachowania. Szczegółowe zasady zapisu ocen w dzienniku lekcyjnym określa regulamin.
7. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie: wzorowe (6), bardzo dobre (5), dobre (4), poprawne (3), nieodpowiednie (2), naganne (1). W ocenianiu śródrocznym i rocznym należy zastosować zapis w formie: wzorowe (wz), bardzo dobre (bdb), dobre (db), poprawne (pop), nieodpowiednie (ndp) i naganne (ng).
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie:
  - 1) cząstkowych ocen za realizację zadań wynikających z obszarów wymienionych w

- punkcie 2. § 56.
- 2) własnych obserwacji ucznia;
  - 3) opinii klasy;
  - 4) samooceny ucznia;
  - 5) uwag i informacji o uczniu, pochodzących od innych nauczycieli;
9. Wyjściową oceną klasyfikacyjną zachowania jest ocena dobra.
  10. Wychowawca zobowiązany jest systematycznie oceniać zachowanie uczniów.
  11. Ustalona przez wychowawcę śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem, że rodzice mogą się od niej odwołać, o ile została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego ustalenia danej oceny.
  12. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w oparciu o przyjęte w statucie wewnątrzszkolne kryteria oceniania zachowania, o których mowa w § 58.
  13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

## § 57

### **Klasyfikacja**

1. Roczna/śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, które oznacza:
    - a) aktywne uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez szkołę,
    - b) pozytywny stosunek ucznia do obowiązków szkolnych, tzn. systematyczne i punktualne uczęszczanie do szkoły,
    - c) przestrzeganie prawa szkolnego (statutu, regulaminów szkolnych),
    - d) prowadzenie zeszytów przedmiotowych zgodnie z wymaganiami nauczycieli,
    - e) bieżące obrabianie prac domowych,
    - f) wykazywanie się zdyscyplinowaniem podczas lekcji,
    - g) kulturalne zachowywanie się podczas przerw,
    - h) uczestniczenie w życiu klasy i szkoły,
    - i) dbanie o ład i porządek w klasie i szkole;
    - j) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
    - k) przygotowywanie się do zajęć,
    - l) systematyczne uczęszczanie na zajęcia z wyłączeniem sytuacji losowych
    - m) codzienne zmienianie obuwia (w okresie wskazanym przez dyrektora)
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) godne reprezentowanie szkoły (zachowanie, strój) na uroczystościach w szkole i poza nią w ramach działalności szkoły,
  - b) wykazywanie się w codziennym życiu szkolnym uczciwością i reagowaniem na dostrzeżone przejawy nieodpowiedniego zachowania,
  - c) poszanowanie godności osobistej własnej i innych osób,
  - d) podkreślanie swoją postawą szacunku dla pracy innych,
  - e) poszanowanie mienia publicznego i własności prywatnej,
  - f) pomoc kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych,
  - g) inicjowanie różnych przedsięwzięć na rzecz klasy i szkoły, aktywne w nich uczestniczenie,
  - h) okazywanie życzliwości i troski w stosunku do młodszych kolegów, a zwłaszcza uczniów rozpoczynających naukę w szkole,
  - i) okazywanie wrażliwości na ludzką krzywdę i niesprawiedliwość,
  - j) aktywny udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych,
  - k) wrażliwość na przejawy agresji, przemocy oraz innych niewłaściwych zachowań wśród kolegów;
- 1) dbałość o honor i tradycje szkoły, które oznacza:
    - a) zachowanie powagi podczas ceremoniału szkolnego,
    - b) przychodzenie w stroju galowym na uroczystości szkolne,
    - c) okazywanie szacunku sztandarowi szkoły,
    - d) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz (wyróżnianie się kulturą osobistą, kulturą języka, schludnym ubiorem),
    - e) znajomość hymnu szkoły,
    - f) wykazywanie się znajomością treści związanych z patronem szkoły,
    - g) staranne przygotowywanie się do różnorodnych konkursów, olimpiad, zawodów szkolnych i pozaszkolnych,
    - h) kulturalne zachowanie w teatrze, kinie, muzeum itp.;
  - 2) dbałość o piękno mowy ojczystej, które oznacza:
    - a) używanie poprawnego języka w relacjach z rówieśnikami, nauczycielami i pozostałymi pracownikami szkoły,
    - b) niestosowanie wulgaryzmów i obraźliwych określeń;
  - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, które oznacza:
    - a) pozytywne reagowanie na uwagi nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    - b) przestrzeganie zasad BHP, ochrony przeciwpożarowej obowiązujących na terenie szkoły,
    - c) nieopuszczanie terenu szkoły podczas trwania zajęć i przerw,
    - d) nieprzynoszenie do szkoły przedmiotów niebezpiecznych, których użycie zagraża zdrowiu lub życiu ludzkiemu,
    - e) niepopadanie w konflikt z prawem,
    - f) nieprzejawianie żadnych form zachowań agresywnych wobec pozostałych członków społeczności szkolnej,
    - g) niestosowanie żadnych używek (papierosy, alkohol, narkotyki, środki psychoaktywne zmieniające świadomość),
    - h) ubieranie się stosownie do pory roku i okoliczności,
    - i) dbałość o higienę osobistą,
    - j) promowanie asertywnej postawy wobec zachowań agresywnych;
  - 4) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, które oznacza:
    - a) okazywanie szacunku wszystkim pracownikom szkoły,
    - b) kierowanie się w życiu zasadami etyki i poszanowania praw człowieka,

- c) prezentowanie życzliwej i empatycznej postawy wobec otoczenia,
  - d) przestrzeganie w codziennym postępowaniu zasad savoir-vivre'u,
  - e) wykazywanie postawy szanującej odmienne poglądy i przekonania,
  - f) nieprzeszkadzanie w prowadzeniu lekcji,
  - g) nielekceważenie próśb i poleceń ze strony nauczycieli;
- 5) okazywanie szacunku innym osobom, które oznacza:
- a) uwzględnianie w codziennych relacjach godności osobistej własnej i innych osób,
  - b) wykazywanie postawy życzliwości wobec osób innych osób, w szczególności osób starszych i niepełnosprawnych,
  - c) wykazywanie postawy poszanowania odmienności ludzkich poglądów, wiary, pochodzenia kulturowego,
  - d) wykazywanie postawy otwartości na korzystanie z pozytywnych doświadczeń innych osób,
  - e) wrażliwość na potrzeby osób niepełnosprawnych;
- 6) zaangażowanie w życie szkoły i pracę nad własnym rozwojem, które oznacza:
- a) aktywny udział w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych oraz kołach zainteresowań,
  - b) udział i premiowane miejsce na konkursach i olimpiadach przedmiotowych lub sportowych organizowanych przez instytucje pozaszkolne (przynajmniej w jednej)
  - c) aktywny udział w promocji szkoły,
  - d) intensywne prowadzenie samokształcenia;
- 7) stosowanie się do zakazów:
- a) używania telefonów komórkowych, urządzeń komunikacyjnych, itp.
  - b) umieszczania obraźliwych wpisów (komentarzy, informacji, zdjęć, nagrań) w mediach społecznościowych,
  - c) fotografowania, nagrywania osób bez ich zgody.

## § 58

### 1. Wewnątrzszkolne kryteria oceniania zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega ustaleń władz szkolnych, nauczycieli, samorządu klasowego i szkolnego, postępuje zgodnie z regulaminem ucznia,
  - b) odpowiednio przygotowuje się do zajęć lekcyjnych,
  - c) dba o zdrowie własne i innych,
  - d) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione do siedmiu dni po powrocie,
  - e) brak spóźnień nieusprawiedliwionych (środkowe lekcje),
  - f) otrzymuje nagrody i wyróżnienia w szkole i poza szkołą,
  - g) wzorowo wypełnia dyżury klasowe i szkolne,
  - h) wzorowo wywiązuje się z powierzonych funkcji i obowiązków,
  - i) twórczo angażuje się w życie klasy i szkoły, rozwijanie swoich zainteresowań,
  - j) wzorowo wykonuje prace społeczne na terenie szkoły i poza nią,
  - k) stosuje formy grzecznościowe w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
  - l) jest uczciwy, prawdomówny, bezinteresowny, sprawiedliwy, koleżeński, opiekuńczy, pomaga w nauce, staje w obronie pokrzywdzonych,
  - m) odznacza się wzorową kulturą osobistą, kulturalnym zachowaniem na lekcjach, przerwach, poza szkołą,
  - n) brak negatywnych uwag,
  - o) charakteryzuje go umiejętność współżycia w grupie (brak konfliktów, tolerancja, poszanowanie cudzych poglądów),

- p) szanuje mienie cudze, własne i społeczne,
  - q) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu (za niestosowny strój uważa się zbyt odsłonięte ciało, rażąca makijaż nieestetyczna fryzura),
  - r) nie ulega nałogom i złym nawykom (nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie posiada i nie używa narkotyków).
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega obowiązków ucznia zapisanych w statucie,
  - b) osiąga wysokie oceny z przedmiotów na miarę swoich możliwości,
  - c) wszystkie nieobecności ma terminowo usprawiedliwione, ma maksymalnie 3 spóźnienia nieusprawiedliwione (średnie lekcje) w semestrze i nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych,
  - d) nie ma więcej niż dwie uwagi negatywne związane z kulturą osobistą na lekcji i na przerwie,
  - e) bardzo dobrze wypełnia dyżury klasowe i szkolne,
  - f) wywiązuje się solidnie z przydzielonych zadań,
  - g) jest aktywny i chętnie uczestniczy w organizowanych konkursach, zawodach,
  - h) jest koleżeński, bezinteresowny i opiekuńczy,
  - i) stosuje formy grzecznościowe w stosunku do nauczycieli, pracowników i uczniów,
  - j) dba o higienę osobistą, estetykę wyglądu i stroju,
  - k) dba o czystość w swoim otoczeniu (klasa, szkoła, tereny zielone),
  - l) nie ulega nałogom i złym nawykom.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega obowiązków ucznia zapisanych w statucie,
  - b) wszystkie nieobecności ma terminowo usprawiedliwione, ma maksymalnie 6 spóźnień nieusprawiedliwionych w semestrze i nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych,
  - c) nie ma więcej niż pięć uwag negatywnych związanych z kulturą osobistą na lekcji i na przerwie,
  - d) dobrze wypełnia dyżury klasowe i szkolne,
  - e) wywiązuje się solidnie z przydzielonych zadań,
  - f) stara się być aktywny i chętnie uczestniczy w organizowanych konkursach, zawodach,
  - g) jest koleżeński, bezinteresowny i opiekuńczy,
  - h) stosuje formy grzecznościowe w stosunku do nauczycieli, pracowników i uczniów,
  - i) dba o higienę osobistą, estetykę wyglądu,
  - j) dba o czystość w swoim otoczeniu (klasa, szkoła, tereny zielone).
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) przeważnie spełnia wymagania stawiane przez statut i samorząd uczniowski, ale nie wyróżnia się swoim zachowaniem i aktywnością na terenie klasy i szkoły,
  - b) stara się przestrzegać ustaleń władz szkolnych, nauczycieli, samorządu,
  - c) jego zachowanie i kultura osobista nie budzą większych zastrzeżeń, ma kilka uwag negatywnych dotyczących zachowania w semestrze, prawidłowo reaguje na każde upomnienie,
  - d) jest koleżeński, bezinteresowny, sprawiedliwy,
  - e) zdarzają mu się spóźnienia nieusprawiedliwione – do 10 w semestrze – i nieobecności nieusprawiedliwione – do 20 godzin w semestrze,
  - f) stara się angażować w życie klasy, szkoły i wypełnia podstawowe obowiązki ucznia,
  - g) z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników i uczniów,

- h) szanuje własność swoją, cudzą i społeczną, a wyrządzone nieumyślnie szkody naprawia z własnej inicjatywy,
  - i) na przerwach zachowuje się w sposób bezpieczny i kulturalny.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) ma od 20 do 30 godzin nieusprawiedliwionych,
  - b) posiada dużą ilość nieusprawiedliwionych spóźnień (10 – 15),
  - c) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, utrudnia prowadzenie lekcji, brak u niego chęci przewyciężenia trudności,
  - d) lekceważąco odnosi się do nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, nie respektuje ich uwag,
  - e) wulgarnie odnosi się do rówieśników, używa ordynarnego słownictwa,
  - f) swoim zachowaniem demoralizuje kolegów, dopuszczając się czynów niezgodnych z przyjętą normą postępowania,
  - g) jest agresywny w stosunku do kolegów, stosuje przemoc, swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych,
  - h) niszczy sprzęt, maluje po ścianach,
  - i) na terenie szkoły i jej otoczeniu pali papierosy,
  - j) cechuje go niełojalność i kłamliwość,
  - k) kradnie, wyłudza pieniądze, zakłóca spokój publiczny,
  - l) ulega złym nawykom i nałogom,
  - m) rozmowa wychowawcy i pedagoga z rodzicami nie daje pożądaných efektów,
  - n) czasami manifestuje ubiorem lub zachowaniem przynależność do subkultur młodzieżowych,
  - o) narusza dobre imię szkoły.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) ma powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych,
  - b) posiada dużą ilość nieusprawiedliwionych spóźnień (powyżej 15),
  - c) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, notorycznie utrudnia prowadzenie lekcji, brak u niego chęci przewyciężenia trudności,
  - d) lekceważąco odnosi się do nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, nie respektuje ich uwag,
  - e) wulgarnie odnosi się do rówieśników, używa ordynarnego słownictwa,
  - f) swoim zachowaniem świadomie i z premedytacją demoralizuje kolegów, dopuszczając się czynów niezgodnych z przyjętą normą postępowania,
  - g) jest agresywny w stosunku do kolegów, stosując przemoc; swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych,
  - h) niszczy sprzęt, maluje po ścianach,
  - i) na terenie szkoły i jej otoczeniu pali papierosy, pije alkohol, używa lub dostarcza innym narkotyki,
  - j) kradnie lub uczestniczy w rozbojach, wyłudza pieniądze, zakłóca spokój publiczny,
  - k) rozmowy wychowawcy z uczniem, pisemne wezwania rodziców przez pedagoga i wychowawcę nie przynoszą oczekiwanego rezultatu,
  - l) swoją postawą wpływa destrukcyjnie na zaangażowanie społeczne innych.
2. Zachowanie ucznia dokumentowane jest przez dziennik elektroniczny, do którego wychowawca oraz nauczyciele wpisują swoje uwagi i spostrzeżenia o pozytywnym i negatywnym zachowaniu się uczniów.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę z zachowania jest zobowiązany do uzasadnienia jej w sposób ustny lub na pisemny wniosek rodziców w



sposób pisemny.

## § 59

### **Sposoby informowania rodziców o postępach i trudnościach uczniów w nauce oraz o wynikach nauczania**

1. W szkole rodzice są systematycznie informowani o postępach i trudnościach swoich dzieci w nauce.
2. Stosuje się następujące formy informowania rodziców:
  - 1) bieżące i systematyczne wpisywanie ocen do dziennika elektronicznego;
  - 2) ustne informowanie ucznia o jego postępach w nauce;
  - 3) organizowanie przez wychowawców konsultacji, które odbywają się według ustalonego na początku roku szkolnego harmonogramu; poinformowanie rodziców o bieżących ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania w formie ustnego lub pisemnego przekazu;
  - 4) organizowanie przez wychowawców, według ustalonego na początku roku szkolnego harmonogramu, zebrań przed śródroczną i roczną klasyfikacją; poinformowanie rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - 5) indywidualne rozmowy z rodzicami; indywidualne konsultacje powinny odbywać się w czasie, który nie koliduje z lekcjami i dyżurami nauczyciela oraz w miejscu, które zapewni swobodę i komfort rozmowy;
  - 6) kontakty pośrednie (rozmowa telefoniczna, korespondencja listowna, przesyłanie wiadomości elektronicznie, kontakty za pośrednictwem pedagogów szkolnych, adnotacje w zeszycie przedmiotowym ucznia);
  - 7) kontakt z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym lub nauczycielem współorganizującym;
  - 8) spotkania na pisemną prośbę o kontakt z wychowawcą oddziału, pedagogiem lub dyrekcją szkoły, wynikające z bieżących problemów wychowawczych z dzieckiem;
3. W procesie informowania rodziców o postępach ich dzieci nauczyciel omawia efekty pracy ucznia i podaje informacje dotyczące tego, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć i pracować.

## § 60

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych**

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę oddziału, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz z zachowania najpóźniej na pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych o jeden stopień wyżej.
3. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:

- 1) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach;
  - 2) przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 3) uzyskał ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych oceny pozytywne (również w trybie poprawy ocen niedostatecznych);
  - 4) skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy;
  - 5) spełnił kryteria wymagań zawarte w przedmiotowych zasadach oceniania;
  - 6) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
4. Istnieje możliwość w szczególnie uzasadnionych przypadkach poprawienia oceny poprzez zastosowanie metod nauczania i komunikowania na odległość.
  5. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny śródrocznej do celującej tylko w przypadku, gdy na koniec I półrocza uzyskał ocenę celującą lub bardzo dobrą oraz osiągał sukcesy w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych na szczeblu co najmniej powiatowym, czy innych działaniach dodatkowych specyficznych dla danego przedmiotu.
  6. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt 2 i 3 oraz zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
  7. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy oddziału, gdy jest ona pozytywna:
    - 1) ustala termin poprawy;
    - 2) powiadamia ucznia i jego rodziców.
  8. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.
  9. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych, technicznych lub wychowania fizycznego, z których ma on formę zajęć praktycznych.
  10. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
  11. Podczas wystawiania oceny w tym trybie kryteria oceniania nie ulegają zmianie.
  12. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
  13. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
  14. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  15. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
  16. Ocena ustalona w wyniku postępowania weryfikacyjnego jest ostateczna.
  17. Ocenę ustaloną przez zespół zatwierdza rada pedagogiczna na swoim klasyfikacyjnym posiedzeniu.

## § 61

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania**

1. Jeżeli w odczuciu ucznia lub jego rodzica roczna ocena z zachowania została zaniżona, rodzice mają prawo do rozmowy wyjaśniającej z wychowawcą oddziału najpóźniej w terminie do 5 dni roboczych przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, w czasie której informuje on rodzica, na podstawie jakich przesłanek zdecydował o ocenie z zachowania ucznia, udostępniając rodzicowi wgląd w dokumentację świadczącą o zachowaniu jego dziecka.
2. Jeśli rozmowa z wychowawcą nie rozwieje wątpliwości, uczeń lub jego rodzic mają prawo, najpóźniej w terminie do 5 dni roboczych przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, do wniesienia pisemnego umotywowanego odwołania od proponowanej oceny i złożenia wniosku o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena z zachowania, z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jedną.
3. Dyrektor szkoły powołuje zespół w składzie:
  - 1) wicedyrektor szkoły jako jego przewodniczący;
  - 2) pedagog;
  - 3) wychowawca oddziału;
  - 4) nauczyciel uczący danego ucznia;
4. Uczeń może uzyskać wyższą, niż przewidywana, klasyfikacyjną roczną ocenę z zachowania jeżeli zostanie udokumentowane naruszenie kryteriów oceniania zachowania.
5. Ocena z zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:
  - 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu uczniowskiego lub klasowego;
  - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
  - 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie zachowania.
6. Prawo do uzyskania wyższej oceny nie przysługuje uczniowi, który uporczywie łamie chociaż jedną z zasad panujących w szkole lub dopuścił się wykroczenia o wyjątkowej szkodliwości społecznej.
7. Zespół ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego zespołu.
8. Z prac zespołu sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład zespołu;
  - 2) termin posiedzenia zespołu;
  - 3) wynik głosowania;
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Ocenę ustaloną przez zespół zatwierdza rada pedagogiczna na swoim klasyfikacyjnym posiedzeniu.

## § 62

### **Warunki i tryb organizowania i przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w każdym semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z

nauczycielami przedmiotu, z materiału zrealizowanego w danym okresie. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w II półroczu egzamin przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego. Nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktycznych. Termin egzaminu ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności usprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Na prośbę rodziców lub ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
6. Uczeń, który nie otrzymał zgody rady pedagogicznej na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. W przypadku odmownej decyzji rady pedagogicznej dotyczącej klasyfikacji śródrocznej uczeń jest nieklasyfikowany.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzamin klasyfikacyjny z takich przedmiotów jak: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, technika, zajęcia komputerowe, informatyka i wychowanie fizyczne ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, której skład i tryb pracy określa rozporządzenie w sprawie oceniania.
9. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego nie dopuszcza się możliwości uczestniczenia, w charakterze obserwatorów, rodziców ucznia. Zgodnie z art. 44 e ust. 5 pkt 2 ustawy o systemie oświaty oraz § 16 rozporządzenia MEN z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, na wniosek rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
10. Od stopnia niedostatecznego, ustalonego w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego istnieje możliwość odwołania się, w ciągu 3 dni do dyrektora szkoły, który powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zgodnie z przepisami prawa.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się stosowny protokół, określony rozporządzeniem w sprawie oceniania, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Zagadnienia egzaminacyjne ustala egzaminator, którego obowiązkiem jest do końca czerwca przedstawić je uczniowi i rodzicom. Stopień trudności winien odpowiadać wszystkim kryteriom ocen.
13. Uczeń ma prawo przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego w dodatkowym terminie w przypadku, gdy nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych.

## § 63

### **Warunki i tryb organizowania przeprowadzania egzaminu poprawkowego**

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego do końca września następnego roku szkolnego. Szczegółowy termin ustala dyrektor szkoły.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, której skład i tryb pracy określa rozporządzenie w sprawie oceniania.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się stosowny protokół określony rozporządzeniem w sprawie oceniania, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Zagadnienia egzaminacyjne ustala egzaminator, którego obowiązkiem jest do końca czerwca przedstawić je uczniowi i rodzicom (prawnym opiekunom). Stopień trudności winien odpowiadać kryteriom na ocenę dopuszczającą.
8. Od oceny niedostatecznej ustalonej przez komisję odwołanie nie przysługuje.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. Rada pedagogiczna może raz w ciągu nauki (w danej szkole) promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu.

#### § 64

#### **Warunki i tryb wnoszenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami**

1. Z podaniem o przeprowadzenie sprawdzianu wiadomości i umiejętności występuje uczeń lub jego rodzice, jeśli uznają, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności może dotyczyć poprawy tylko ocen pozytywnych.
2. Podanie w sprawie sprawdzianu należy kierować do dyrektora szkoły i złożyć w sekretariacie od dnia ustalenia tej oceny jednak nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Podanie powinno zawierać szczegółowo sformułowane zastrzeżenia dotyczące trybu ustalenia oceny oraz ocenę, o którą ubiega się uczeń – nie wyższą niż o jeden stopień.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych.
4. Skład i tryb pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie oceniania.
5. Sprawdzenie przeprowadza się w ciągu 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia składa się z dwóch części: pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których ma on przede

- wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Ustalona przez komisję po przeprowadzeniu sprawdzianu roczna ocena z zajęć edukacyjnych nie może być niższa ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
  8. Z prac komisji sporządza się stosowny protokół określony rozporządzeniem w sprawie oceniania, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  9. W przypadku, gdy uczeń nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych ma prawo przystąpienia do niego w dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły i uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami terminie.

#### § 65

#### **Warunki i tryb wnoszenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 należy kierować do dyrektora szkoły i złożyć w sekretariacie od dnia ustalenia tej oceny jednak nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Podanie powinno zawierać szczegółowo sformułowane zastrzeżenia dotyczące trybu ustalenia oceny oraz ocenę, o którą ubiega się uczeń – nie wyższą niż o jeden stopień.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z 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.
4. Skład i tryb pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie oceniania.
5. Komisja ma obowiązek ustalić roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Z prac komisji sporządza się stosowny protokół określony rozporządzeniem w sprawie oceniania, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### § 66

#### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.

3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który uczy się w szkole jako obowiązkowy.
5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
14. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo
  - 2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej

części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
18. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

## § 67

### **Wyniki egzaminu**

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły.
7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

## ROZDZIAŁ VII

### **UCZNIOWE**

## § 68

### **Szkolny katalog praw ucznia**

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy, a w szczególności do:
  - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
  - 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
  - 4) zapoznania się ze statutem, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
  - 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;



- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 8) opieki wychowawczej;
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 11) organizacji życia szkolnego, działalności oświatowej, kulturalnej, sportowej i rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 12) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 13) jawnej i umotywowanej oceny;
- 14) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 15) opieki zdrowotnej;
- 16) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 17) ochrony własności intelektualnej;
- 18) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 19) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 20) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 21) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 22) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 23) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 24) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
- 25) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 26) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 27) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 28) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
- 29) równego, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 30) nietykalności osobistej;
- 31) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 32) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 33) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 34) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 35) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

## § 69

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
  - 1) zapoznaje się z opinią stron;
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oddziału oraz pedagog przekazują sprawę właściwemu wicedyrektorowi szkoły; jeśli na tym etapie postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, sprawy te rozstrzyga dyrektor szkoły.
4. W szczególnym przypadku kiedy skarga dotyczy nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia przez wicedyrektora szkoły wychowawca oddziału, pedagog lub Rzecznik Praw Ucznia przedstawia sprawę dyrektorowi szkoły.
5. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Rzecznikiem Praw Ucznia przedstawia skargę właściwemu wicedyrektorowi szkoły i w obecności danego ucznia rozstrzyga sporne kwestie.
6. Skargę rozpatruje się w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.
7. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
8. Wszelkie informacje uzyskane w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
9. Wychowawca oddziału, pedagog, Rzecznik Praw Ucznia, wicedyrektor szkoły i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców lub samorządu uczniowskiego.

## § 70

### **Szkolny katalog obowiązków ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie i stosownych regulaminach.
2. Do obowiązków ucznia należy:
  - 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
  - 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
  - 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
  - 6) zachowanie się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
  - 7) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
  - 8) właściwe zachowanie się w trakcie zajęć edukacyjnych, w tym:
    - a) zachowywać podczas lekcji należyta uwagę,
    - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
    - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
  - 9) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;

- 10) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
  - 11) *usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych zgodnie z „Procedurą zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności uczniów” obowiązującą w szkole.*
  - 12) szanowanie symboli państwowych, szkolnych i religijnych;
  - 13) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
  - 14) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
  - 15) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
  - 16) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
  - 17) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
  - 18) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
  - 19) dbania o piękno mowy ojczystej;
  - 20) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 21) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
    - b) b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
    - c) szanować poglądy i przekonania innych,
    - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
    - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
  - 22) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
  - 23) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających;
  - 24) przestrzegania zasad ubierania się;
  - 25) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
  - 26) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
    - 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
    - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
    - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
    - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
    - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela.
  4. Uczeń przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych, tabletów i innych sprzętów elektronicznych:
    - 1) uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub opiekunów prawnych przynosi do szkoły telefon komórkowy, tablet lub inne urządzenie elektroniczne. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu;
    - 2) w szkole obowiązuje zakaz rejestrowania wizerunku nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów bez zgody zainteresowanych poprzez wykonywanie zdjęć oraz nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, tabletu, dyktafonu, odtwarzacza MP3 lub aparatu fotograficznego;
    - 3) uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego, tabletu i innych sprzętów na terenie szkoły:
      - a) wyłącznie za zgodą nauczyciela w czasie przerwy między lekcjami, podczas imprez szkolnych oraz zajęć opiekuńczo-wychowawczych i dodatkowych (np. zajęcia rozwijające zainteresowania ucznia);

- b) podczas zajęć dydaktycznych jako pomocy naukowej po uzyskaniu zgody nauczyciela;
  - c) w sytuacjach szczególnych (np. pilny kontakt z rodzicami, zagrożenie życia lub zdrowia ucznia).
- 4) Poprzez „korzystanie” należy rozumieć:
- a) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
  - b) redagowanie i wysyłanie wiadomości SMS lub MMS;
  - c) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
  - d) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
  - e) transmitowanie danych;
  - f) wykonywanie obliczeń.
- 5) Uczniowi, który próbuje ściągać lub korzystać z jakiegokolwiek urządzenia elektronicznego podczas sprawdzianu, kartkówki i odpowiedzi ustnej, przerywa się pracę i stawia ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.
5. W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia regulaminu korzystania z telefonów komórkowych na lekcjach lub na terenie szkoły nauczyciel ma prawo:
- 1) wpisać uczniowi uwagę do dziennika lekcyjnego;
  - 2) skontaktować się z rodzicem i poinformować o złamaniu regulaminu;
  - 3) odebrać uczniowi telefon, tablet lub inne urządzenie elektroniczne i przekazać go do „depozytu” znajdującego się w sekretariacie szkoły (uczeń ma obowiązek wyłączyć sprzęt przy nauczycielu i zabrać kartę SIM).
6. Uczeń ma prawo odebrać sprzęt po zakończeniu lekcji w danym dniu, jeśli zostało to ustalone z nauczycielem lub wychowawcą. W przeciwnym wypadku rodzic lub opiekun prawny jest zobowiązany osobiście odebrać telefon, tablet lub inne urządzenie elektroniczne.
7. Odmówienie przez ucznia oddania jakiegokolwiek sprzętu skutkuje upomnieniem dyrektora szkoły i powiadomieniem rodzica lub opiekuna prawnego. Uczeń może otrzymać naganę dyrektora.
8. Uczeń przestrzega zasad obowiązujących w danym oddziale.
9. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

## § 71

### **Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania**

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
  - 2) aktywny udział w życiu i na rzecz szkoły;
  - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
  - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole;
  - 5) dzielność i odwagę.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - 1) ustna pochwała wychowawcy oddziału bądź innych nauczycieli na forum zespołu klasowego;
  - 2) ustna lub pisemna pochwała wychowawcy oddziału, nauczyciela lub opiekuna organizacji uczniowskich wobec całej społeczności szkolnej;
  - 3) ustna lub pisemna pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;

- 4) dyplom uznania;
  - 5) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
  - 6) nagroda od rady pedagogicznej w formie książki za osiągnięcie średniej ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie; w przypadku absolwenta dodatkowo list pochwalny i list gratulacyjny skierowany do rodziców;
  - 7) nagroda książkowa i puchar dyrektora szkoły za osiągnięci średniej ocen 6,0 i wzorowe zachowanie;
  - 8) nagrody rzeczowe, za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe oraz za inne osiągnięcia zgodnie z postanowieniem rady pedagogicznej;
  - 9) inne nagrody i wyróżnienia ustalane przez dyrektora szkoły, radę pedagogiczną lub radę rodziców.
3. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
    - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
    - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
    - 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy oddziału, nauczyciela, pedagoga, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
  4. Nagrody finansowane są ze środków finansowych szkoły oraz przez radę rodziców i sponsorów.
  5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 72

### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. Sprzeciw rozstrzyga dyrektor szkoły.
4. wyniku rozstrzygnięć dyrektor powiadamia rodzica.

## § 73

### **Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów**

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu, poleceń dyrektora szkoły i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
  - 1) ustnego upomnienia w indywidualnej rozmowie przez wychowawcę oddziału lub innego nauczyciela;
  - 2) ustnego upomnienia przez wychowawcę oddziału wobec społeczności szkolnej;
  - 3) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
  - 4) pisemnego upomnienia przez wychowawcę oddziału lub innego nauczyciela wobec społeczności szkolnej;
  - 5) nagany wychowawcy oddziału;

- 6) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
  - 7) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
  - 8) nagany dyrektora szkoły;
  - 9) pisemnej nagany dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej;
  - 10) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, i sportowych;
  - 11) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie uczniowskim lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
  - 12) zawieszenia prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach, uroczystościach klasowych lub szkolnych;
  - 13) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
    - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
    - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
    - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
    - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość;
  - 14) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
  - 15) przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
    - 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
    - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
    - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
    - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
    - 5) udziale w grupach przestępczych;

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

6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
  - 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
    - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
    - b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
    - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
    - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
    - e) przerzucanie winy na innych,
    - f) samowolne opuszczanie lekcji,
    - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) wychowawca oddziału może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
    - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
    - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
    - c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
    - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
    - e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
    - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
    - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
  - 3) dyrektor szkoły może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oddziału oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;
  - 4) dyrektor szkoły może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
    - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
    - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
    - c) dopuszcza się kradzieży,
    - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
    - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
  - 5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
    - a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
    - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
    - c) stosowanie przemocy wobec uczniów,
    - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
    - e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły,

- f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
- 12. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
- 13. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

#### § 74

#### **Tryb odwołania się od kary**

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę oddziału uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 21 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
3. Dyrektor szkoły jako organ odwoławczy wysłuchuje ucznia, zasięga opinii samorządu uczniowskiego w kwestii zastosowanej kary i:
  - 1) utrzymuje nałożoną karę w mocy;
  - 2) zmienia na łagodniejszą karę;
  - 3) uchyla nałożoną karę;
  - 4) zawiesza wykonanie kary.
4. Wykonanie kary może być zawieszona na okres próby nie dłuższy niż 6 miesięcy, za poręczeniem wychowawcy oddziału, samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej lub organizacji działającej na terenie szkoły.

#### § 75

#### **Warunki i tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły**

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału może zwrócić się do dyrektora szkoły z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Wykroczenia będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły, to:
  - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
  - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
  - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
  - 4) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
  - 5) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
  - 6) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 7) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
  - 8) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
  - 9) kradzież,
  - 10) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
  - 11) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
  - 12) czyny nieobyczajne;



- 13) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
  - 14) notoryczne łamanie postanowień Statutu mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
  - 15) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
  - 16) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
  - 17) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
  - 18) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu;
2. Dyrektor szkoły występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, pedagoga i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora szkoły.
  3. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
  4. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca oddziału, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia lub inny nauczyciel.
  5. Dyrektor szkoły podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.
  6. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
  7. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
  8. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
  9. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

## DZIAŁ VIII

### ZAKRES PRAW, UPRAWNIENI I OBOWIĄZKÓW RODZICÓW

#### § 76

#### **Obowiązki rodziców**

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny.
2. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowywanie swoich dzieci.
3. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci.
4. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka, wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego, należy:
  - 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) uczestnictwo w zebraniach organizowanych przez szkołę;
  - 5) stawiennictwo na prośbę wychowawcy oddziału, nauczyciela;
  - 6) zgłaszanie informacji o aktualnym stanie zdrowia dziecka;
  - 7) wykonywanie zaleceń lekarza i pielęgniarki szkolnej,

- 8) usprawiedliwianie nieobecności dziecka w szkole bez konieczności przedkładania zaświadczenia lekarskiego. Poinformowanie telefoniczne lub osobiste wychowawcę lub sekretariat szkoły o nieobecności swojego dziecka w dniu zatrzymania w domu lub najpóźniej drugiego dnia nieobecności;
- 9) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków określonych w zezwoleniu wydanym przez dyrektora szkoły.
5. Każdy z rodziców powinien reagować na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów w szkole i poza jej terenem oraz niezwłocznego sygnalizowania dyrektorowi szkoły lub wychowawcy oddziału zachowań uczniów świadczących o możliwości wystąpienia indywidualnych lub grupowych przejawów niedostosowania społecznego.
6. W sprawach dotyczących ucznia oczekuje się od rodziców prawdomówności, szczerości, obiektywizmu i poszanowania kompromisu.
7. W miarę swoich umiejętności i możliwości rodzice powinni:
  - 1) wspierać proces nauczania i wychowawczo-opiekuńczy;
  - 2) troszczyć się o dobre imię szkoły;
  - 3) dbać o materialne warunki funkcjonowania szkoły oraz wskazywać i wykorzystywać możliwości ich poprawienia.
8. Rodzice powinni respektować uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji.

## § 77

### **Prawa rodziców**

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z ofertą edukacyjno – wychowawczą szkoły;
  - 2) uzyskania pełnej informacji o własnym dziecku i sprawach szkoły;
  - 3) zwrócenia się do wychowawcy w uzgodnionym terminie na terenie szkoły.
2. Rodzice ucznia mają prawo przedstawienia swoich opinii dotyczących prac szkoły i poszczególnych nauczycieli:
  - 1) wychowawcy oddziału;
  - 2) wicedyrektorowi szkoły;
  - 3) dyrektorowi szkoły;
  - 4) organowi prowadzącemu;
  - 5) Dolnośląskiemu Kuratorowi Oświaty bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów w radzie rodziców.
3. Każdy z rodziców ma prawo wziąć udział w powoływaniu rady rodziców oraz ma bierne lub czynne prawo wyborcze w wyborach tej rady.
4. Rodzice szczególnie zaangażowani w pracy na rzecz szkoły i jej środowiska mogą otrzymać list z podziękowaniami lub dyplom uznania od dyrektora szkoły.

## § 78

### **Kontakty z rodzicami**

1. Dla zapewnienia warunków realizacji praw rodziców szkoła organizuje „dni otwarte”, w których obecni są wszyscy nauczyciele.
2. Sprawy sporne załatwiane są drogą służbową (wychowawca oddziału, wicedyrektor szkoły, dyrektor szkoły).
3. Do wiadomości podawane są godziny pracy dyrektora szkoły i wicedyrektorów szkoły w ustalonym dniu tygodnia.

4. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
5. Rodzice uczniów mają między innymi prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej oddziale,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz trybu przeprowadzania egzaminów sprawdzających klasyfikacyjnych i poprawkowych,
  - 3) uzyskiwania w ustalonym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
6. W celu uzyskania pełnej informacji bieżącej o pracy szkoły i postępach swoich dzieci, rodzice mają obowiązek:
  - 1) kontaktowania się z nauczycielami, wychowawcami i dyrektorem szkoły podczas konsultacji i zebrań oraz po uprzednim umówieniu się na spotkanie z danym nauczycielem;
  - 2) informowania wychowawcy oddziału o sytuacji rodzinnej dziecka i o jej ewentualnych zmianach;
  - 3) uczestniczenia w zebraniach rodziców, ustalonych w rocznym harmonogramie;
  - 4) bieżącego wyjaśniania przyczyn nieobecności ucznia w szkole.
7. przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz zachowania, wychowawca oddziału informuje rodziców na 21 dni przed zakończeniem semestru (roku szkolnego) w następującej formie:
  - 1) na zorganizowanym przez wychowawcę oddziału spotkaniu, co odnotowuje w dzienniku lekcyjnym z podpisem rodzica,
  - 2) w przypadku nieobecności rodziców na spotkaniu wychowawca oddziału informuje rodziców ucznia listem poleconym.

## ROZDZIAŁ IX ZASADY UBIERANIA SIĘ UCZNIÓW NA TERENIE SZKOŁY

### § 79

1. Celem szkoły jest kształcenie i wychowanie uczniów, nakierowane na ich wszechstronny rozwój intelektualny, fizyczny, psychiczny i moralny w oparciu o indywidualne zainteresowania oraz predyspozycje. Celem pracy dydaktyczno - wychowawczej prowadzonej w szkole jest również przygotowanie wychowanków do dalszych studiów, pracy i samodzielnego życia. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia. Stąd też potrzeba wykształcenia w uczniach umiejętności przestrzegania reguł współżycia społecznego, także tych niepisanych, zwyczajowych, określających wygląd i strój jako „stosowny” tj. adekwatny do miejsca, czasu i sytuacji.
2. W szkole obowiązuje następujący strój ucznia:
  - 1) codzienny;
  - 2) galowy;
  - 3) sportowy.

### § 80

#### **Strój codzienny**

1. Wygląd i strój ucznia winien odzwierciedlać wartości promowane i rozwijane przez szkołę:

- m. in. szacunek dla siebie samego i innych, obowiązkowość oraz umiejętność wyrażania własnej osobowości bez naruszania poczucia umiaru i dobrego smaku.
2. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny.
  3. Uczeń zobowiązany jest do:
    - 1) przestrzegania zasad higieny osobistej;
    - 2) dostosowania ubioru do istniejących warunków pogodowych oraz do realizowanych aktualnie zajęć.
  4. Żaden element stroju ucznia nie może manifestować przynależności subkulturowej; nadruki nie mogą mieć charakteru obraźliwego, prowokacyjnego lub wywołującego agresję;
  5. Codzienny strój uczniowski powinien być:
    - 1) stosowny: nie może odsłaniać dekoltu, ramion, brzucha, pleców, górnej części ud;
    - 2) schludny: czysty i estetyczny;
    - 3) w okresie letnim, stosownie do pogody, dopuszczalne są spodnie lub spódnice, których długość nie jest krótsza niż do połowy ud. Bluzki natomiast nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekoltów, cienkich ramiączek.
  6. Ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej.
  7. Na terenie szkoły uczniowie nie używają nakrycia głowy.
  8. W okresie jesienno - zimowym uczniów obowiązuje obuwie zmienne na płaskiej podeszwie (halówki, tenisówki, trampki, adidas, itp.).
  9. Fryzura ucznia może mieć dowolną długość, ale zarówno jej kolor jak i kształt powinny mieć charakter naturalny, bez przycinania i układania ich w sposób kojarzący się z subkulturami młodzieżowymi; włosy powinny być przede wszystkim czyste i starannie uczesane, długie – powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji oraz podczas zajęć sportowych –winny być odpowiednio spięte.
  10. Dopuszczalne jest noszenie w uszach dyskretnych kolczyków, a na szyi i na przegubach dłoni delikatnych ozdób, ale podczas zajęć wychowania fizycznego, powinny być zdejmowane.
  11. Dopuszczalny jest dyskretny makijaż, niedopuszczalne jest noszenie sztucznych rzęs. Dopuszcza się też, bezbarwny lakier na paznokciach i błyszczczyk na ustach.
  12. Uczniowie zobowiązani są do pozostawiania okrycia wierzchniego oraz obuwia zimowego w szafce szkolnej.

## § 81

### **Strój galowy**

1. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych obowiązuje ucznia strój galowy.
2. Strój galowy jest także wymagany na polecenie wychowawcy lub samorządu uczniowskiego.
3. Przez strój galowy ucznia należy rozumieć:
  - 1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica (spodnie) i biała lub jasna bluzka z rękawami lub czarna lub granatowa sukienka;
  - 2) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie, biała lub jasna koszula, marynarka lub ciemny sweter (ewentualnie garnitur i krawat).
4. W ciągu roku szkolnego ubiór galowy obowiązuje uczniów w następujące dni:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
  - 2) Dzień Edukacji Narodowej,

- 3) Dzień Niepodległości,
  - 4) Dzień 3 Maja,
  - 5) Gale Mistrza,
  - 6) wigilie klasowe,
  - 7) egzaminy.
5. Dodatkowe dni, w które będzie obowiązywał strój galowy będą podawane do wiadomości z odpowiednim wyprzedzeniem.

## § 82

### **Strój sportowy**

1. Podczas lekcji wychowania fizycznego obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
2. Strój sportowy ucznia to:
  - 1) na sali gimnastycznej lub podczas zajęć w terenie:
    - a) sportowa biała koszulka,
    - b) ciemne spodenki sportowe (grafitowe lub czarne),
    - c) dres,
    - d) sportowe obuwie (zmiennie i czyste o nierysującej podeszwie),
    - e) skarpetki.
  - 2) na basenie:
    - a) strój kąpielowy (jednoczęściowy dla dziewcząt),
    - b) czepek (wg uznania),
    - c) klapki,
    - d) okulary (obowiązkowo).

## § 83

1. Uczniom bezwzględnie zabrania się:
  - 1) noszenia dredów;
  - 2) noszenia ekstrawaganckiej biżuterii bez względu na jej wielkość.
2. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) zaopatrzyć dzieci w stosowny strój codzienny, odpowiedni strój sportowy oraz strój galowy;
  - 2) dopilnować, aby dziecko przychodziło do szkoły ubrane zgodnie z ustaleniami niniejszego statutu.
3. Do kontroli wyglądu zewnętrznego uczniów upoważnieni są:
  - 1) wszyscy nauczyciele (na bieżąco podczas zajęć, dyżurów);
  - 2) wychowawcy oddziałów (systematycznie);
  - 3) pedagog szkolny (doraźnie);
4. Opis stroju i wyglądu ucznia nie obejmuje wszystkich szczegółów i przypadków. W razie wątpliwości, czy strój lub wygląd są odpowiednie, decyzje podejmuje wychowawca klasy lub pedagog.
5. Nieprzestrzeganie zasad dotyczących wymaganego stroju lub wyglądu będzie wpływało na ocenę semestralną lub roczną z zachowania.
6. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy obsługi mają prawo zwrócić uwagę uczniowi, jeśli nie stosuje się on do zasad dotyczących ubioru obowiązującego w szkole. Uwaga ta powinna być skierowana do ucznia indywidualnie. Osoby te mają obowiązek zgłaszania tego faktu wychowawcom oddziałów.

7. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek informowania rodziców o nieprzestrzeganiu przez ich dzieci ustalonych przez szkołę zasad określonych w statucie.
8. Wychowawca oddziału może zobowiązać ucznia do zmiany wyglądu na zgodny z postanowieniami statutu.
9. Wygląd zewnętrzny ucznia nie ma wpływu na ocenę z przedmiotów.
10. Niestosowanie się do ustaleń zawartych w statucie zostanie uwzględnione w ocenie zachowania.
11. Uczeń, który nie przestrzega zasad prawidłowego ubioru szkolnego i estetycznego wyglądu nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania.
12. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za biżuterię przyniesioną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z jej noszenia.

## ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 84

#### **Ceremoniał szkolny**

1. Szkoła posiada logo.
2. Używane jest wyłącznie na pismach urzędowych dyrektora szkoły, listach, tarczach, dyplomach.
3. Szkoła posiada własny sztandar i hymn.
4. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
5. Hymn jest częścią ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.
6. Hymn szkoły nawiązuje do losów patrona kpt. Stanisława Betleja i zatytułowany jest „Tam gdzie Nysy wstęga płynie”.

### § 85

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
  - 1) 1)dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
  - 2) 2)organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) 3)rady rodziców;
  - 4) 4)organu prowadzącego szkołę;
  - 5) 5)oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej
4. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu.

### § 86

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym na stronie internetowej szkoły (wersja elektroniczna) oraz w sekretariacie szkoły (wersja papierowa).