STATUT

**PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STARYM KORCZYNIE**

***Tekst ujednolicony***

***Obowiązuje od dnia 10.10.2019r.***

( zmiany w Statucie 3.04.2020r,11.04.2022r, 29.09.2022r.)

# SPIS TREŚCI

[ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE 4](#_TOC_250048)

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY 4

ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY 9

[Dyrektor szkoły 10](#_TOC_250047)

[Rada pedagogiczna 12](#_TOC_250046)

[Rada rodziców 13](#_TOC_250045)

[Samorząd uczniowski 14](#_TOC_250044)

[Zasady współdziałania organów szkoły 15](#_TOC_250043)

[Tryb rozstrzygania sporu między organami szkoły 15](#_TOC_250042)

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY 16

Oddział przedszkolny 20

[Świetlica szkolna 20](#_TOC_250041)

[Biblioteka szkolna 22](#_TOC_250040)

[Wolontariat 24](#_TOC_250039)

[Doradztwo zawodowe 25](#_TOC_250038)

ROZDZIAŁ 5 POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA 26

[Formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej 28](#_TOC_250037)

[Zasady współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną 35](#_TOC_250036)

[Formy pomocy i opieki uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie 35](#_TOC_250035)

[ROZDZIAŁ 6 BEZPIECZEŃSTWO 36](#_TOC_250034)

ROZDZIAŁ 7 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 39

[Zakres zadań nauczycieli 39](#_TOC_250033)

[Prawa nauczycieli 42](#_TOC_250032)

[Odpowiedzialność służbowa nauczycieli 43](#_TOC_250031)

[Zadania wychowawcy klasy 43](#_TOC_250030)

[Zespoły nauczycielskie 44](#_TOC_250029)

[Inni pracownicy szkoły 45](#_TOC_250028)

ROZDZIAŁ 8 UCZNIOWIE 46

[Prawa ucznia 46](#_TOC_250027)

[Obowiązki ucznia 47](#_TOC_250026)

[Obowiązek dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju… 48](#_TOC_250025)

Obowiązek właściwego zachowania się uczniów 49

Zasady udziału uczniów w zajęciach edukacyjnych 50

[Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów 50](#_TOC_250024)

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego przez uczniów 52

[Nagradzanie i karanie uczniów 53](#_TOC_250023)

[Tryb odwoławczy od kary 56](#_TOC_250022)

[Tryb wnoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody 56](#_TOC_250021)

[Tryb składania i rozpatrywania skarg w przypadku łamania praw ucznia 56](#_TOC_250020)

[ROZDZIAŁ 9 RODZICE 57](#_TOC_250019)

[ROZDZIAŁ 10 WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE 60](#_TOC_250018)

[Formułowanie wymagań edukacyjnych 62](#_TOC_250017)

[Ocenianie bieżące 63](#_TOC_250016)

[Ocenianie i sposób udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniów 66](#_TOC_250015)

[Ocenianie w klasach I – III 67](#_TOC_250014)

[Ocenianie w klasach IV – VIII 69](#_TOC_250013)

[Dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia 71](#_TOC_250012)

[Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów 73](#_TOC_250011)

[Egzamin klasyfikacyjny 75](#_TOC_250010)

[Ocenianie zachowania uczniów 77](#_TOC_250009)

[Kryteria oceniania zachowania w klasach I – III 79](#_TOC_250008)

[Kryteria oceniania zachowania w klasach IV – VIII 79](#_TOC_250007)

[Tryb informowania rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych 84](#_TOC_250006)

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

z zajęć edukacyjnych 84

[Egzamin poprawkowy 87](#_TOC_250005)

[Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania 89](#_TOC_250004)

[Promowanie uczniów 90](#_TOC_250003)

[Klasyfikacja końcowa 91](#_TOC_250002)

[Egzamin ósmoklasisty 92](#_TOC_250001)

[ROZDZIAŁ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE 93](#_TOC_250000)

# ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

## § 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa w Starym Korczynie.
2. Siedziba szkoły znajduje się w miejscowości Stary Korczyn 85, powiat buski, województwo świętokrzyskie.
3. Organem prowadzącym szkołę jest: Gmina Nowy Korczyn.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.
5. Szkoła działa na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszego Statutu i jest placówką publiczną.

## § 2

1. Ilekroć w Statucie mowa jest o:
	1. szkole – należy przez to rozumieć Publiczna Szkoła Podstawowa w Starym Korczynie
	2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Starym Korczynie
	3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Starym Korczynie
	4. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
	5. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
	6. uczniu – należy przez to rozumieć każdego ucznia uczęszczającego do Publicznej Szkoły Podstawowej w Starym Korczynie
	7. Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w szkole.

# ROZDZIAŁ 2

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

## § 3

1. Szkoła podejmuje działania zmierzające do tworzenia optymalnych warunków jej funkcjonowania w obszarze dydaktyki, wychowania i opieki, a także innej działalności statutowej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunków do rozwoju i podnoszenia jakości swojej pracy.
2. Działania te obejmują:
	1. efekty w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz innej działalności statutowej;
	2. organizację procesów edukacyjnych;
	3. tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
	4. współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
	5. zarządzanie szkołą.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, aktów prawnych wewnątrzszkolnych, w tym z programu profilaktyczno- wychowawczego.
4. Kształcenie w szkole podstawowej stanowi fundament wykształcenia.
5. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
6. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
7. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
8. Kształcenie w szkole trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
	1. I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej–edukacja wczesnoszkolna;
	2. II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
9. Szkoła prowadzi również oddział przedszkolny, w których odbywa się roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
10. **Szkoła umożliwia naukę uczniom, którzy nie posiadają obywatelstwa polskiego. Zasady rekrutacji oraz nauki tych osób regulują przepisy zewnętrzne.**

## § 4

1. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
	1. wprowadzanie uczniów w świat wartości, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
	2. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
	3. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
	4. rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
	5. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
	6. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
	7. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
	8. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
	9. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
	10. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
	11. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
	12. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
	13. ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

## § 5

1. Do zadań szkoły należą w szczególności:
	1. kształtowanie kompetencji językowych; wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
	2. kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
	3. wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych

oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;

* 1. stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
	2. przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
	3. podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
	4. kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
	5. wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
	6. wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
	7. kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upo- wszechniania wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju; motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
	8. przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
	9. umożliwienie nabywania kompetencji społecznych, takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami.

## § 6

1. Cele i zadania szkoły realizowane są poprzez:
2. pełną realizację programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizację kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
3. organizację nauki religii i etyki na życzenie rodziców;
4. zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowej z dostępem do Internetu, pracowni przedmiotowych;
5. organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów;
6. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
7. kierowanie uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej –za zgodą rodziców – na badania specjalistyczne;
8. organizowanie zajęć uwzględniających potrzeby uczniów z trudnościami w nauce;
9. umożliwienie rozwijania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
10. umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, konkursów, zawodów sportowych, wycieczek i innych szkolnych imprez.
11. Uczniowie wspomagani są we wszechstronnym rozwoju w toku procesu dydaktycznego poprzez:
	1. pobudzanie i inspirowanie ucznia do samodzielnej pracy;
	2. stosowanie aktywizujących metod nauczania;
	3. promocję czytelnictwa i włączenie biblioteki szkolnej do procesu edukacyjne;
	4. zachęcanie uczniów do udziału w olimpiadach i konkursach;
	5. przestrzeganie zasady indywidualizacji nauczania w procesie lekcyjnym;
	6. pracę z uczniem szczególnie uzdolnionym przez motywowanie go do samodzielnych poszukiwań twórczych, pomoc ze strony nauczyciela, promowanie talentów w szkole i środowisku;
	7. otoczenie opieką uczniów mających trudności w nauce przez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 7

1. Cele wychowawcze szkoły i sposoby ich realizacji określa program wychowawczo- profilaktyczny, uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne i prozdrowotne, które określa

program, o którym mowa w ust.1.

## § 8

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkole przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.

# ROZDZIAŁ 3

**ORGANY SZKOŁY**

## § 9

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nad szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością szkoły w sprawach administracyjnych, finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie.
3. Organami szkoły są:
	1. dyrektor
	2. rada pedagogiczna
	3. rada rodziców
	4. samorząd uczniowski
4. Organy, o których mowa w ust. 3, ściśle ze sobą współpracują.
5. Celem stworzenia warunków do współdziałania organów szkoły, o których mowa powyżej, Dyrektor, nie rzadziej niż raz w roku organizuje spotkania z przewodniczącymi Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

## § 10

## Dyrektor szkoły

1. Szkołą kieruje dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole.
2. Funkcję dyrektora powierza i odwołuje organ prowadzący szkołę osobie wyłonionej w drodze konkursu.
3. Dyrektor [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=21-11-2017&qplikid=4186&P4186A7) w szczególności:
	1. jest odpowiedzialny za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły; sprawuje nadzór pedagogiczny;
	2. zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
	3. stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4. tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
5. realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzenia organów nadzorujących szkołę;
6. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=21-11-2017&qplikid=4186&P4186A7) i ponosi odpo- wiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=21-11-2017&qplikid=4186&P4186A7);
7. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
8. zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
9. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
10. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
11. stwarza warunki do działania w [szkole](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=21-11-2017&qplikid=4186&P4186A7): wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
12. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=21-11-2017&qplikid=4186&P4186A7);
13. Ponadto dyrektor szkoły:
	1. dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną;
	2. ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku

porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:

* + 1. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
		2. materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
	1. corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
	2. ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
	3. wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów biblio- tecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
	4. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
	5. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci.
1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
	1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
	2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
	3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
2. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
3. Dyrektora podczas jego nieobecności zastępuje wyznaczony nauczyciel na podstawie upoważnienia.

## § 11

## Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe działania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
	1. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
	2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
	3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
	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.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
	1. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
	2. projekt planu finansowego szkoły;
	3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
	4. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
	5. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
6. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania

spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**11**.W sytuacjach kryzysowych i w sytuacjach tego wymagających, zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się w formie wideokonferencji

**12.** W sytuacjach kryzysowych i w sytuacjach tego wymagających istnieje możliwość zdalnego podejmowania uchwał

**13**. Quorum stwierdza się na podstawie listy osób biorących udział w głosowaniu on-line

## § 12

## Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału .
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Kadencja rady rodziców trwa rok.
5. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
6. W regulaminie, o którym mowa w ust. 5, rada rodziców określa w szczególności:
	1. swoją wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
	2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji rady rodziców należy:
	1. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-

-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,

* 1. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
	2. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
	3. opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
	4. opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
	5. występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów

o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.

1. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 5.

## § 13

## Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. W szkole działają samorządy klas 0 – III i IV – VIII.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Wybory do rady samorządu uczniowskiego poprzedza kampania wyborcza.
6. Kadencja rady samorządu uczniowskiego trwa jeden rok.
7. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
	1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celemi stawianymi wymaganiami;
	2. prawo do jawnej, 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 do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
	5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
	6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## § 14

## Zasady współdziałania organów szkoły

1. Organy szkoły winny współpracować ze sobą dla dobra uczniów, wypełniając cele i zadania

szkoły.

1. Organy szkoły powinny zapewnić każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i Statutem szkoły.
2. Organy szkoły współpracują ze sobą z poszanowaniem swojej wzajemnej niezależności poprzez:
	1. wymianę informacji;
	2. możliwość udziału w swoich zebraniach;
	3. możliwość składania wniosków dotyczących poprawy efektywności pracy szkoły.
3. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim. Koordynuje te działania i powinien otrzymywać wszelkie informacje o działalności wyżej wymienionych organów.

## § 15

## Tryb rozstrzygania sporu między organami szkoły

1. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 14 dni roboczych od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu.
2. Przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
3. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
4. 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, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
5. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
7. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

**ROZDZIAŁ 4**

**ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

## § 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora,

z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku.

1. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez zakładowe organizacje związkowe, oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy. Dyrektor szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje radę pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych w wymiarze do 8 dni, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
6. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa okresy zakończone klasyfikacją uczniów. Okres pierwszy trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia tygodnia, po którym rozpoczynają się ferie zimowe. Okres drugi rozpoczyna się w pierwszym dniu nauki po zakończeniu ferii zimowych i trwa do dnia kończącego roczne zajęcia dydaktyczno–wychowawcze.
7. W sytuacjach kryzysowych dopuszcza się/ istnieje możliwość nauczania z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych zatwierdzonych przez dyrektora szkoły. Kwestie odnośnie takiego nauczania określają aktualne rozporządzenia dyrektora w związku z daną sytuacją kryzysową.

**§ 17**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, w miarę możliwości nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Szkoła prowadzi oddziały ogólnodostępne oraz oddział przedszkolny.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły wynosi nie więcej niż 25.
6. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.5.
7. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 6, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 5. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
8. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 7,w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
9. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 7, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. W klasach IV–VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
	1. na obowiązkowych zajęciach komputerowych/informatyce w oddziałach liczących

więcej niż 24 uczniów;

1. na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
2. na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów,
3. W oddziałach których mowa w ust. 1 pkt 1–2, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Zajęcia są realizowane w sali gimnastycznej lub na boisku szkolnym,

a w wyjątkowych sytuacjach na korytarzu szkolnym.

**§ 18**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
	1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego;
	2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się: przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, o:
		1. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowaw pkt 1;
		2. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
	3. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
	4. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
	5. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
	6. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Godzina lekcyjna w klasach IV – VIII trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. Czas trwania zajęć edukacyjnych powinien wynikać z możliwości psychofizycznych uczniów oraz ze sposobu realizacji poszczególnych treści nauczania.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się formę pracy opiekuńczo – wychowawczej bez zajęć lekcyjnych.

## § 19

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. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach

„Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.

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

## § 20

1. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV–VIII mogą być realizowane w formie:
	1. zajęć klasowo-lekcyjnych;
	2. zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno- zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne.
2. Zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych.
3. Dyrektor szkoły przygotowuje propozycje zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:
	1. potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej;
	2. uwarunkowania lokalne;
	3. miejsce zamieszkania uczniów;
	4. tradycje sportowe środowiska lub szkoły;
	5. możliwości kadrowe.
4. Propozycje zajęć, o których mowa w ust. 1, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców, dyrektor szkoły przedstawia do wyboru uczniom.
5. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

## § 21

Szkoła organizuje naukę religii/etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## § 22

**Oddziały przedszkolne**

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny, w których praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Nauczyciele wychowania przedszkolnego przeprowadzają dwa razy w ciągu roku szkolnego analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
5. Szkoła wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

**§ 23**

## Świetlica szkolna

* 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki, szkoła organizuje zajęcia w świetlicy szkolnej.
	2. Świetlica jest integralną częścią szkoły – w swojej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo--opiekuńczych

przyjętych w planie pracy świetlicy oraz w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

* 1. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy dydaktyczno-

-wychowawczej i planów miesięcznych, opracowanych w oparciu o koncepcję pracy szkoły oraz zgodnie z dziennym rozkładem zajęć świetlicy.

* 1. Opieką wychowawczą świetlicy objęci są również uczniowie zwolnieni z uczęszczania na zajęcia edukacyjne, np. religii.
	2. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb pracy szkoły.
	3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza nie może przekraczać 25 uczniów. Jednostka zajęć w grupie wynosi 60 minut**.**
	4. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
	5. Opiekun świetlicy wraz z wychowawcami odpowiada za każde dziecko od momentu jego wejścia do świetlicy do momentu odebrania przez osobę upoważnioną.
	6. Ze świetlicy szkolnej uczniowie odbierani są przez rodziców i opiekunów lub inne upoważnione na piśmie osoby.
	7. Za dziecko, które za pisemną zgodą rodziców samo wraca do domu lub jest odbierane przez osobę upoważnioną odpowiada rodzic, czyli osoba wydająca zgodę.
	8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie wychowankom zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych/zajęciach pozalekcyjnych, pomocy w nauce oraz stworzenie odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
	9. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
	10. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
		1. organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
		2. organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w po- mieszczeniu i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
		3. organizowanie zajęć, mających na celu ujawnienie oraz rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień;
		4. rozwijanie umiejętności współżycia i współdziałania w grupie, kształtowanie kul- turalnych nawyków życia codziennego;
		5. kształtowanie właściwych postaw społecznych, rozwijanie umiejętności rozwiązywania sytuacji konfliktowych, panowania nad emocjami i ponoszenia odpowiedzialności za własne czyny;
		6. upowszechnianie nawyków prozdrowotnych, wdrażanie do przestrzegania zasad higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;

 14. Oprócz wymienionych zadań świetlica może organizować:

 7) zajęcia dla dzieci nie będących wychowankami świetlicy,

1. )imprezy szkolne (kulturalno-oświatowe, rozrywkowe, charytatywne i inne),
2. Ponadto świetlica może współpracować z placówkami oświatowymi, wychowawczymi, opiekuńczymi, kulturalnymi, profilaktyki i innymi, wspomagającymi realizację zadań świetlicy. Działania te podejmowane są za wiedzą i zgodą dyrektora szkoły.
3. Pracownikami świetlicy są: nauczyciele – wychowawcy świetlicy.

**§ 24**

## Biblioteka szkolna

1. W szkole działa biblioteka szkolna wraz z kącikiem czytelniczym.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.
4. Rodzicom uczniów księgozbiór udostępnia się na miejscu lub wypożycza na kartę dziecka.
5. Biblioteka szkolna umożliwia gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę, prowadzenie edukacji czytelniczo – medialnej w ramach lekcji z różnych przedmiotów.
6. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
	1. gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
	2. tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi;
	3. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
	4. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
	5. przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca1997 r. o bibliotekach.
7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają korzystanie ze zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą:
	1. udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
	2. gromadzenie, przechowywanie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
	3. prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
	4. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
	5. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
	6. prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa;
	7. uzgadnianie z nauczycielami tytułów lektur i terminów ich realizacji w poszczególnych klasach;
	8. organizowanie spotkań autorskich;
	9. organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do ko- rzystania z biblioteki;
	10. organizowanie wystaw tematycznych;
	11. informowanie o stanie czytelnictwa wśród uczniów;
	12. przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;
	13. opieka nad uczniami przebywającymi w kąciku czytelniczym;
	14. dobór literatury do kącika czytelniczego;
	15. upowszechnianie informacji o lokalnych wydarzeniach kulturalnych;
	16. wykonywanie innych prac w miarę potrzeb.

## § 25

1. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami obejmuje:
	1. informowanie o działaniach prowadzonych w bibliotece;
	2. pozyskiwanie opinii rodziców na temat proponowanych do zakupu pozycji książkowych;
	3. gromadzenie i udostępnianie rodzicom literatury dotyczącej wychowania dzieci;
	4. włączanie w organizację imprez bibliotecznych i konkursów czytelniczych;
	5. zachęcanie do przekazywania książek na rzecz biblioteki szkolnej.
2. Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami obejmuje:
	1. wymianę wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach;
	2. popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek;
	3. współorganizowanie z innymi bibliotekami wspólnych spotkań czytelniczych;
	4. współorganizowanie projektów edukacyjnych i czytelniczych (lokalnych, rządowych, itp.)

**§ 26**

Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej określa regulamin, który dostępny jest w bibliotece szkolnej.

## § 27

## Wolontariat

1. Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawcą i opiekuńczą szkoły:
	1. umożliwia uczniom zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, poszerza zasób wiedzy z zakresu problemów wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności;
	2. przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia bezinteresownej pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych;
	3. umożliwia wyjście naprzeciw potrzebom uczniów pochodzącym z ubogich rodzin, których rodzice potrzebują pomocy i wsparcia.
2. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu.
3. Szkolne Koło Wolontariatu w szczególności:
4. rozwiązuje trudności niektórych uczniów bez interwencji innych instytucji (np. pomoc w nadrabianiu zaległości szkolnych, jednorazowe akcje pomocy materialnej ubogim uczniom);
	1. uczy wartości, jaką jest pomoc innym, wrażliwości oraz wzajemnej życzliwości;
	2. pomaga przy przeprowadzaniu różnego rodzaju imprez szkolnych i pozaszkolnych, konkursów i akcji (np. organizacja punktów informacyjnych, kierowanie porządkiem, kwestowanie itp.);
	3. promuje ideę wolontariatu w szkole i środowisku lokalnym.
5. Działalnością Szkolnego Koła Wolontariatu kieruje opiekun, którym jest nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły.
6. Do zadań opiekuna szkolnego wolontariatu należy w szczególności:
	1. zainicjowanie powstania grupy;
	2. zachęcenie wolontariuszy do zaangażowania;
	3. szkolenie wolontariuszy;
	4. współpracy z rodzicami;
	5. wspieranie wolontariuszy;
	6. prowadzenie dla nich systematycznych spotkań;

 7) motywowanie w sytuacjach zniechęcenia.

##  § 28

## Doradztwo zawodowe

1. W szkole funkcjonuje system doradztwa zawodowego, którego celem w szczególności jest:
	1. przygotowanie uczniów do trafnego podjęcia decyzji o dalszym kształceniu,
	2. uświadomienie konieczności planowania ścieżki edukacyjno – zawodowej,
	3. kształtowanie pozytywnych postaw wobec planowania przyszłości,
	4. wyposażenie uczniów w umiejętności rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron, preferencji i zainteresowań zawodowych,
	5. dostarczenie aktualnych informacji o szkołach w kolejnych etapach edukacyjnych, zawodach przyszłości, rynku pracy i jego realiach,
	6. zapoznanie uczniów sylwetkami przedstawicieli poszczególnych zawodów oraz ludźmi sukcesu,
	7. przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w ich decyzjach edukacyjno – zawodowych.
2. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa dyrektor szkoły zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole.
3. Oprócz planowania i koordynowania doradca zawodowy odpowiada za:
	1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
	2. gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
	3. prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
	4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
	5. współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
	6. wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia

i kariery zawodowej prowadzą także inni nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole.

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w ramach:
	1. zajęć doradztwa zawodowego;
	2. zajęć z wychowawcą podczas godzin wychowawczych;
	3. spotkań z przedstawicielami różnych zawodów;
	4. spotkań indywidualnych i konsultacji w ramach pomocy psychologiczno-

-pedagogicznej;

* 1. gazetki ściennej z informacjami na temat doradztwa zawodowego;
	2. warsztatów pozalekcyjnych, targów edukacyjnych i wycieczek;
	3. bazy informacji o szkołach ponadpodstawowych.

# ROZDZIAŁ 5

**POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

**§ 29**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpły- wających na jego funkcjonowanie w szkole , w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z:
	1. niepełnosprawności;
	2. niedostosowania społecznego;
	3. zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
	4. zaburzeń zachowania lub emocji;
	5. szczególnych uzdolnień;
	6. specyficznych trudności w uczeniu się;
	7. deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
	8. choroby przewlekłej;
	9. sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
	10. niepowodzeń edukacyjnych;
	11. zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
	12. trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych

i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedzi, doradcy zawodowi zwani dalej specjalistami.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
	1. rodzicami uczniów;
	2. poradniami psychologiczno –pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
	3. placówkami doskonalenia nauczycieli;
	4. innymi szkołami, przedszkolami, placówkami;
	5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
	1. ucznia;
	2. rodziców ucznia;
	3. dyrektora szkoły;
	4. nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
	5. pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
	6. poradni;
5. pomocy nauczyciela;
6. asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
7. pracownika socjalnego;
8. asystenta rodziny;
9. kuratora sądowego;
10. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## § 30

## Formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
	1. zajęć rozwijających uzdolnienia;
	2. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
	3. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
	4. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwi- jających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
	5. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
	6. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
	7. porad i konsultacji;
	8. warsztatów.
2. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
4. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać4.
6. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
7. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

## § 31

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania

przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej zin- dywidualizowaną ścieżką, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć

wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

1. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
	1. wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz
	2. indywidualnie z uczniem.
2. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
3. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
4. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
	1. uczniów objętych kształceniem specjalnym;
	2. uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem.

## § 32

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole należy w szczególności:
	1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
	2. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
	3. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
	4. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

##  § 32 a

 **PEDAGOG SZKOLNY**

Do zadań pedagoga należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci

i młodzieży;

1. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
2. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
3. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych

możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

1. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
2. podejmowanie i wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo Profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
3. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

**§ 32 b LOGOPEDA**

Do zadań logopedy należy w szczególności:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
6. diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
7. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
8. prowadzenie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej oraz organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami

 i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz najbliższym

 środowiskiem ucznia;

 9) planowanie pracy i dokumentowanie realizowanych zadań.

**§ 32 c**

**KOORDYNATOR DO SPRAW BEZPIECZEŃSTWA**

1. W szkole jest powołany Koordynator ds. bezpieczeństwa.
2. Funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa powierza Dyrektor nauczycielowi bądź innemu pracownikowi szkoły.
3. Koordynator do spraw bezpieczeństwa wykonuje następujące zadania:
	1. inicjuje działania w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych;
	2. analizuje potrzeby szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa oraz wnioskuje o podjęcie starań związanych z uzyskaniem wsparcia w celu realizacji programów i projektów edukacyjnych promujących bezpieczeństwo;
	3. ocenia stan bezpieczeństwa szkoły i przedstawia wnioski na posiedzeniach plenarnych Rady Pedagogicznej;
	4. wnioskuje o ujęcie niezbędnych priorytetów dotyczących poprawy bezpieczeństwa w planie pracy szkoły;
	5. korzysta ze szkoleń, informacji, edukacji prawnej oraz przekazuje uzyskaną wiedzę i umiejętności wszystkim pracownikom;
	6. dba o opracowanie i przestrzeganie szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych;
	7. podejmuje działania mające na celu kształtowanie umiejętności zagospodarowania czasu wolnego i promowanie zdrowego stylu życia;
	8. podejmuje działania mające na celu ochronę uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.
4. Szczegółowy zakres zadań, tryb i sposób przekazywania wniosków wynikających z obserwacji i analiz koordynatora ds. bezpieczeństwa ustala Dyrektor Szkoły.

**§ 32 d PSYCHOLOG SZKOLNY**

Do zadań psychologa należy w szczególności:

* 1. przeprowadzanie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
	2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec ucznia, rodziców i nauczycieli;
	3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
	4. współorganizowanie i udział w warsztatach dla rodziców;
	5. konsultowanie zgłaszanych problemów i udzielanie wskazań wychowawczych;
	6. prowadzenie zajęć terapeutycznych z uczniami, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
	7. wspieranie wychowawców klas w działaniach wynikających z Programu Wychowawczo Profilaktycznego;
	8. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 32 e DORADCA ZAWODOWY**

1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe, którego celem jest przygotowanie uczniów

do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

1. Nauczyciel odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego opracowuje program oraz roczny plan realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego.

**§ 32 f**

**PEDAGOG SPECJALNY**

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

* 1. rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie aktywnego i

pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;

* 1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów i wychowanków we współpracy z nauczycielem;
	2. rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów i wychowanków;
	3. wspieranie nauczycieli w: rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów i wychowanków, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem i wychowankiem; dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych; doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów i wychowanków;
	4. dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
	5. określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia i wychowanka oraz jego możliwości psychofizyczne;
	6. udzielanie uczniom i wychowankom oraz rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
	7. prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
	8. realizowanie zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

**§ 32 g**

**TERAPEUTA PEDAGOGICZNY**

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
	1. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
	2. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły
	3. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
	4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
	5. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
		1. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
		2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 33

## Zasady współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w następującym zakresie:
	1. prowadzenie diagnozy psychologicznej na terenie poradni oraz obserwacji na terenie szkoły w uzasadnionych przypadkach (na prośbę rodziców bądź na wniosek nauczyciela za zgodą rodziców);
	2. współpraca z rodzicami i nauczycielami w celu rozpoznawania i rozwijania mocnych stron dziecka oraz sposobów pracy z dziećmi z trudnościami;
	3. wsparcie merytoryczne dla nauczycieli w zakresie organizowania pomocy psy- chologiczno-pedagogicznej.

## § 38

## Formy pomocy i opieki uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie

1. Szkoła organizuje pomoc uczniom wymagającym szczególnej opieki z powodu warunków rodzinnych lub losowych w formie stałej lub doraźnej pomocy materialnej w miarę posiadanych środków.
2. Pomoc materialna jest udzielana w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania uczniów zdolnych.
3. Szczegółowe zasady udzielania pomocy materialnej określa regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym lub motywacyjnym dla uczniów szkoły.
4. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje dyrektor w porozumieniu z ośrodkiem pomocy społecznej i wychowawcami klas.
5. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
6. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
7. Pomoc materialna w szkole jest organizowana w formie:
	1. zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
	2. bezpłatnych obiadów;
	3. pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
	4. innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
8. Udzielanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym należy do zadań własnych gminy.

**ROZDZIAŁ 6**

 **BEZPIECZEŃSTWO**

## § 39

1. Uczniowie przebywają na terenie szkoły pod opieką nauczycieli od momentu odebrania uczniów z szatni szkolnej aż do momentu wyjścia uczniów ze szkoły.

2 .Każdy nauczyciel zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. Celem zapewnienia bezpieczeństwa budynek szkolny jest zamknięty dla osób postronnych. Osoby odwiedzające szkołę zobowiązane są do wpisywania się do zeszytu wejść i wyjść. Dzieci przebywające w świetlicy i oddziale przedszkolnym odbierane są przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby.

1. W sytuacji, gdy po odbiór dziecka zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.
2. Zajęcia prowadzone przez nauczycieli nie mogą wpływać niekorzystnie na stan zdrowia ucznia.
3. Jeśli pomieszczenia lub inne miejsca, w których mają być prowadzone zajęcia lub stan techniczny znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.
4. Pokój nauczycieli wychowania fizycznego, sekretariat wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy. Za wyposażenie apteczki odpowiada

 opiekun danego pomieszczenia .

1. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów podczas przerw nauczyciele zobowiązani są do pełnienia międzylekcyjnych dyżurów na terenie szkoły zgodnie z harmonogramem dyżurów, sporządzonym przez dyrektora szkoły.
3. Każdy nauczyciel systematycznie sprawdza frekwencję uczniów na swoich lekcjach.
4. Uczniowie mają bezwzględny zakaz opuszczania szkoły podczas zajęć lekcyjnych i przerw bez opieki wychowawcy klasy lub innego pracownika szkoły. W razie konieczności wcześniejszego wyjścia ucznia ze szkoły niezbędna jest informacja w dzienniczku napisana i podpisana przez rodzica. Musi być ona przedstawiona nauczycielowi wychowawcy lub innemu nauczycielowi uczącemu w danej klasie i potwierdzona jego podpisem. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor szkoły.
5. Nauczyciele nie odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w przypadku samowolnego opuszczenia przez nich budynku szkoły.
6. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
	1. na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
	2. w przypadku choroby, złego samopoczucia po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
7. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, który po kontaktuje się z rodzicami ucznia w celu ustalenia dalszych działań.
8. W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywane jest pogotowie ratunkowe, równocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice.
9. Każde podanie uczniowi leku w szkole, w szczególnie uzasadnionych przypadkach powinno się odbywać na pisemną prośbę rodziców. Powinni oni przedstawić zaświadczenie lekarskie, określające nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia.
10. W szkole nie można poddawać ucznia żadnym zabiegom lekarskim. Nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach.
11. W innych uzasadnionych przypadkach losowych bądź zagrożenia życia ucznia szkoła wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców. Do czasu pojawienia się rodziców towarzyszy dziecku nauczyciel, lub dyrektor szkoły.
12. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy lub grupy) z ostatniej godziny

lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej zgodnie z planem zajęć w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn, uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.

1. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom oraz przekazuje się uczniom ustnie z poleceniem odnotowania jej w dzienniczku ucznia lub w przypadku jego braku w zeszycie przedmiotowym i zobowiązuje się uczniów do przekazania tej informacji rodzicom.
2. Za przekazanie informacji o zwolnieniu lub odwołaniu zajęć odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez dyrektora lub sam dyrektor.
3. Uczniowie w czasie przerwy powinni znajdować się w pobliżu swojej sali lekcyjnej. Istnieje możliwość przemieszczania się ucznia po budynku szkoły (korytarz, biblioteka szkolna, stołówka).
4. Uczeń nie może pozostawać na przerwie w sali lekcyjnej bez opieki nauczyciela.
5. Samodzielny powrót dziecka do domu jest możliwy na pisemną prośbę rodziców i ich oświadczeniu o wzięciu pełnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci w drodze ze szkoły do domu (druk podpisany przez rodziców znajduje się w dokumentacji szkoły).
6. Odbiór dzieci przez rodzeństwo, które nie ukończyło 13 roku życia jest decyzją rodziców, którzy są poinformowani o regulacjach prawnych w tym zakresie orazo tym, że ponoszą pełną odpowiedzialność związaną z ewentualnym wypadkiem.
7. Nauczyciele sprawują również opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie imprez, wycieczek, „zielonych szkół”, zajęć w sali gimnastycznej i basenie, organizowanych przez szkołę.

**§ 40**

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. O każdym wypadku należy niezwłocznie zawiadomić:
	1. dyrektora szkoły;
	2. rodziców poszkodowanego;
	3. organ prowadzący szkołę;
	4. radę rodziców.
3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
5. Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy, który przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy. W skład zespołu wchodzą pracownicy wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
6. Rejestr wypadków prowadzony jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

# ROZDZIAŁ 7

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

## § 41

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1określają odrębne przepisy.
3. Nad pracownikami obsługi bezpośredni nadzór sprawuje dyrektor szkoły.
4. Bezpośredni nadzór nad nauczycielami oraz pracownikami administracji sprawuje dyrektor szkoły.
5. Nauczyciel sprawuje:

## § 42

## Zakres zadań nauczycieli

* 1. bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
	2. opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
	3. opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.
1. Nauczyciel obowiązany jest:
	1. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym dania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
2. wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
3. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
4. kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
5. dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
6. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
7. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 3 oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
	1. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz,
	2. inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
	3. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
8. Zadaniem każdego nauczyciela jest w szczególności:
	1. prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
	2. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu swej wiedzy;
	3. opracowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z nauczanych zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich dyrektorowi szkoły najpóźniej do końca sierpnia każdego roku szkolnego;
	4. tworzenie warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
	5. realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych, uwzględniających potrze- by, możliwości i zainteresowania uczniów;
	6. indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
	7. kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego i kraju;
	8. wspomaganie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
	9. pomoc uczniom w pokonywaniu niepowodzeń szkolnych;
	10. pomoc uczniom w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych konkursów tematycznych;
	11. stosowanie zasad oceniania zgodnie z PZO;
	12. troska o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, przestrzeganie przepisów BHP;
	13. kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
	14. sumienne pełnienie dyżurów podczas przerw według harmonogramu;
	15. wprowadzanie uczniów klas 0-3 z szatni do sal lekcyjnych oraz sprowadzanie uczniów klas 0-6 do szatni po ich ostatniej lekcji, a następnie wyprowadzanie ich przed Szkołę;
	16. odprowadzanie uczniów klas 0-3 do świetlicy po skończonych lekcjach oraz odbieranie uczniów ze świetlicy przed lekcjami oraz na zajęcia pozalekcyjne;
	17. kontrola obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
	18. informowanie dyrekcji szkoły o przejawach agresji i innych formach przemocy wśród uczniów;
	19. dbałość o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
	20. współpraca z innymi nauczycielami w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
	21. rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
	22. przedstawianie sprawozdań w formie opisu i analizy realizacji powierzonych mu zadań i przedstawianie ich na zebraniach rady pedagogicznej podsumowujących pracę szkoły;
	23. aktywne uczestnictwo w posiedzeniach rady pedagogicznej;
	24. udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
9. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
10. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć edukacyjnych) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
11. Jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców,

## § 43

## Prawa nauczycieli

1. Nauczyciel ma prawo do:
	1. wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;
	2. wyboru metod pracy, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu;
	3. doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych;
	4. egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
	5. ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
	6. współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;
	7. wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
	8. czynnego uczestnictwa w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły;
	9. uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-

-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, specjalistów szkolnych (pedagoga, psychologa), poradni psychologiczno-

-pedagogicznej, zespołów nauczycielskich, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

1. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks Karny (Dz.U. z 1997r. Nr 88poz. 553 z póź. zm).

**§ 44**

## Odpowiedzialność służbowa nauczycieli

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za:
	1. prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-

-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;

* 1. jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
	2. uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
	3. życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią;
	4. przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania;
	5. powierzone mu mienie szkoły.
1. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli sprawuje dyrektor szkoły .
2. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 45

## Zadania wychowawcy klasy

1. Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel wychowawca, który planuje, koordynuje oraz integruje działalność wychowawczą w odniesieniu do programu wychowawczo- profilaktycznego. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
	1. tworzenie warunków wspomagających rozwój umysłowy ucznia oraz przygotowanie go do życia w rodzinie i społeczeństwie;
	2. inspirowanie działań zespołowych uczniów;
	3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej oraz rodzica- mi;
	4. otoczenie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
	5. dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji;
	6. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, mających na celu rozwój dziecka i integrację zespołu uczniowskiego, ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
	7. współdziałanie z nauczycielami uczącymi, polegające na uzgadnianiu z nimi koordynacji i działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
	8. utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
		1. poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;
		2. współdziałania w działaniach wychowawczych;
		3. włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
	9. współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizowanie odpowiednich form tej pomocy na terenie szkoły;
	10. organizowanie spotkań z rodzicami, mających na celu informowanie ich o po- stępach w nauce i zachowaniu ucznia.

## § 46

## Zespoły nauczycielskie

1. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących

zajęcia w danym oddziale, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-- zadaniowe.

1. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
2. Do zadań każdego zespołu należy opracowanie (do 15 września każdego roku szkolnego) planów pracy oraz harmonogramu spotkań zespołu na dany rok szkolny.
3. Zespoły działają według opracowanych planów pracy.
4. Zebrania zespołów są protokołowane.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału i jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
6. Do zadań zespołów nauczycielskich należy wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
7. Szczegółowe zadania poszczególnych zespołów na dany rok szkolny znajdują się w dokumentacji pracy zespołów.

## § 47

## Inni pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy obsługi: woźna, konserwator Do zadań woźnej należy w szczególności:
	1. utrzymanie czystości na terenie szkoły;
	2. codzienne sprzątanie pomieszczeń na wyznaczonym terenie;
	3. sprzątanie okresowe (ferie, wakacje);
	4. poranne otwieranie sal lekcyjnych, a po zakończonej pracy zamykanie okien, drzwi wszystkich pomieszczeń;
	5. dbanie o estetyczny wygląd pomieszczeń;
	6. informowanie przełożonych o wszelkiego rodzajach zauważonych uszkodzeniach sprzętu i instalacji;
	7. wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych.
2. Do zadań konserwatora należy w szczególności:
	1. dbałość o stan sprzętu szkolnego (meble, ławki, krzesła, drzwi, wieszaki, bramki, ogrodzenie, tablice, pomoce dydaktyczne, zamki, drzwi, kosiarka, sprzęt sportowy i znajdujący się na placach zabaw itp.) - konserwowanie go;
	2. naprawa sprzętu szkolnego;
	3. mocowanie obrazów, tablic, karniszy i innych przedmiotów na ścianach budynku;
	4. zabezpieczenie miejsca awarii np. wodociągowej;
	5. utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniu konserwatora szkoły;
	6. utrzymanie w porządku, czystości i dobrym stanie technicznym narzędzi i innych przedmiotów służących do dokonywania napraw;
	7. informowanie przełożonych o zauważonych uszkodzeniach i awariach na terenie szkoły;
	8. wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych.
3. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.

# ROZDZIAŁ8 UCZNIOWE

## § 48

## Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
	1. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
	2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
	3. dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych i edukacyjnych;
	4. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
	5. uzyskania informacji zwrotnej, dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia z nim dalszych kierunków współpracy;
	6. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
	7. zapoznania na początku roku szkolnego z wymaganiami edukacyjnymi, wynikającymi z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
	8. poznania na początku roku szkolnego zasad i kryteriów oceniania zachowania;
	9. znajomości zakresu materiału przewidzianego do kontroli oraz wymagań, jakim będzie musiał sprostać;
	10. znajomości celów lekcji i swoich zadań w jej trakcie oraz zrozumiałego przekazu treści zajęć;
	11. zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku zajęć lekcyjnych;
	12. niezadawania pisemnych zadań domowych w okresie przerw świątecznych oraz w piątek, jeżeli w poniedziałek odbywają się zajęcia z danego przedmiotu;
	13. udostępniania jego sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;
	14. określenia przez nauczyciela terminu pisemnego sprawdzianu przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem; kartkówka nie musi być zapowiedziana;
	15. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania godności, a także dyskrecji w sprawach osobistych i rodzinnych;
	16. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
	17. przedstawiania wychowawcy i innym nauczycielom swoich problemów i postulatów dotyczących edukacji i wychowania oraz uzyskania w razie potrze- by odpowiedniej pomocy;
	18. rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
	19. pomocy w przypadku trudności w nauce;
	20. odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
	21. korzystania z poradnictwa psychologa, pedagoga, logopedy, terapeuty peda- gogicznego;
	22. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
	23. reprezentowania swojej szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych i innych imprezach zgodnie z własnymi możliwościami i zainteresowaniami ;
	24. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
	25. korzystania z pomocy socjalnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 49

## Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:
	1. przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły;
	2. szanowania tradycji szkoły;
	3. szanowania symboli państwowych, narodowych, religijnych i szkolnych;
	4. dbania o własne życie, zdrowie, rozwój i higienę;
	5. dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
	6. szanowania mienia szkolnego i mienia kolegów;
	7. przestrzegania zasad usprawiedliwiania nieobecności;
	8. pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone (przyniesione przez ucznia i pozostawione bez nadzoru) przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, tablety, gry, drogie obuwie, zegarki itp.) oraz pieniądze;
	9. rozliczyć się z wychowawcą z kluczyka od szafki w szatni oraz z biblioteką szkolną w wyznaczonym terminie.

## § 50

## Obowiązek dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju

1. Uczeń ma obowiązek:

1. nosić na co dzień czysty, estetyczny, adekwatny do miejsca i sytuacji strój w dowolnym (niejaskrawym) kolorze według następujących zasad:
	1. dziewczęta: nieprześwitujący strój zakrywający brzuch i ramiona, bez dekoltów i odkrytych pleców o długości nie krótszej niż do kolan (dotyczy również spodenek), a sukienki i spódnice – o długości nie dłuższej niż do połowy łydki;
	2. chłopcy: długie spodnie lub spodenki o długości nie krótszej niż do kolan; górna część stroju – nieprześwitująca, bez odkrytych ramion;
2. w czasie uroczystości szkolnych oraz uroczystości, na których uczeń reprezentuje szkołę, nosić strój galowy (dziewczęta – biała, nieprześwitująca bluzka zakrywająca brzuch bez dekoltu i odkrytych pleców, czarna lub granatowa spódnica nie krótsza niż do kolan i nie dłuższa niż do połowy łydki ewentualnie czarne lub granatowe spodnie wizytowe; chłopcy – czarne lub granatowe długie spodnie, biała koszula);
3. na lekcje wychowania fizycznego nosić strój sportowy (w tym obuwie) zgodnyz wymogami nauczycieli uczących przedmiotu;
4. nosić ubrania, na których nie znajdują się napisy lub rysunki o charakterze rasistowskim lub nieprzyzwoitym oraz propagujące przemoc, używki, itp.
5. przestrzegać zakazu stosowania makijażu i farbowania włosów; włosy powinny być naturalne, estetycznie uczesane; nie powinny przeszkadzać w czasie pracy na zajęciach;
6. przestrzegać zakazu noszenia biżuterii ekstrawaganckiej i niebezpiecznej dla siebie i innych (dopuszcza się noszenie kolczyków, ale wyłącznie umieszczonych w płatkach uszu);
7. przestrzegać zakazu noszenia przedmiotów krępujących ruchy, stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, które nie są niezbędnym elementem ubioru (tzw. „nerki”, saszetki, itp.)
8. nie przychodzić do szkoły z pomalowanymi paznokciami lub nałożonymi tipsami itp;
9. niezależnie od pory roku na terenie budynku szkolnego zmieniać obuwie (na tekstylne na jasnej podeszwie); zmienione obuwie i okrycie wierzchnie należy każdorazowo zostawiać w szatni zarówno podczas lekcji, jak i zajęć pozalekcyjnych;

##  § 51

**Obowiązek właściwego zachowania się uczniów wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.**

1. Zachowanie ucznia wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów powinno świadczyć o szacunku do drugiego człowieka, poszanowaniu norm etycznych i porządku społecznego, kulturze osobistej i dobrych manierach. W związku z tym uczeń ma obowiązek:
	1. kulturalnie zachowywać się podczas lekcji i zajęć dodatkowych tzn.: spokojnie i cicho zająć wyznaczone miejsce w klasie, przygotować niezbędne przybory, pomoce, podręcznik, zeszyt itp.; zabierać głos po uprzednim zgłoszeniu się i za zgodą nauczyciela, nie rozmawiać z kolegą/koleżanką, stosować formy grzecznościowe;
	2. nie opuszczać sali lekcyjnej bez pozwolenia nauczyciela;
	3. bezwzględnie przebywać na terenie szkoły w trakcie zajęć dydaktycznych określonych w planie lekcyjnym;
	4. mimo spóźnienia przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia;
	5. kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
	6. przestrzegać zasad dotyczących pobytu w szatni: uczniowie nie mogą przebywać w szatniach szkolnych bez uzasadnionego powodu – dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia;
	7. przestrzegać zasad współżycia społecznego, okazywać szacunek osobom dorosłym i kolegom, szanować poglądy innych i ich odmienność;
	8. nie stosować przemocy fizycznej i psychicznej, przeciwstawiać się przejawom brutalności;
	9. nie przynosić przedmiotów, które mogą zagrażać zdrowiu lub bezpieczeństwu;
	10. nie dopuszczać się kradzieży, kłamstwa czy znieważania innych;
	11. nie używać wulgaryzmów, wyzwisk i epitetów obrażających uczucia innych;
	12. nie prowokować niewłaściwych zachowań ;
	13. zawsze reagować, gdy komuś dzieje się krzywda;
	14. w rozmowie z dorosłymi nie trzymać rąk w kieszeniach i nie żuć gumy.
2. Za nieprzestrzeganie powyższych zasad uczeń ponosi odpowiedzialność w postaci obniżonej śródrocznej lub rocznej oceny zachowania oraz regulaminowych kar,o których mowa w

§ 58 ust. 4 Statutu.

## § 52

**Zasady udziału uczniów w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do lekcji oraz właściwego zachowania w ich trakcie.**

1. Uczeń ma obowiązek punktualnego i systematycznego uczestnictwa we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, wynikających z tygodniowego planu zajęć. Każda nieobecność wymaga usprawiedliwienia.
2. Uczeń ma możliwość pogłębiania wiedzy i rozwijania swoich zainteresowań poprzez udział w organizowanych przez szkołę zajęciach pozalekcyjnych, w czasie których obowiązują takie same zasady, jak na zajęciach obowiązkowych.
3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w lekcji, przestrzegać ustalonych zasad porządkowych w czasie zajęć; w pracowniach przedmiotowych przestrzegać regulaminu danej pracowni.
4. Uczeń ma obowiązek uczyć się systematycznie i uzupełniać braki wynikające z absencji.
5. Obowiązkiem każdego ucznia jest staranne i terminowe wykonywanie zadań domowych.
6. Uczeń ma obowiązek przygotowywać się na bieżąco do lekcji oraz do sprawdzianów wiadomości, dostarczać wymagane przez nauczyciela materiały.
7. Obowiązkiem każdego ucznia jest posiadanie i staranne prowadzenie zeszytu przedmiotowego (o ile jest wymagany).
8. Każdy uczeń zobowiązany jest posiadać dzienniczek ucznia, w takiej formie, w jakiej zostanie on opracowany przez wychowawcę.

## § 53

## Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów

1. Uczeń ma obowiązek systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne.
2. Obecność ucznia jest sprawdzana na każdej lekcji.
3. Zastępstwa są obowiązkowymi lekcjami i wymagana jest na nich obecność uczniów.
4. Dni, w których odrabiane są zajęcia lekcyjne z innego dnia są normalnymi dniami szkolnymi, podczas których jest wymagana obecność ucznia.
5. Wyjście ucznia ze szkoły w czasie zajęć lekcyjnych wymaga zgody wychowawcy lub

nauczyciela uczącego w danej klasie, a w przypadku ich nieobecności – wice- dyrektora szkoły.

1. Uczeń może opuścić zajęcia, by uczestniczyć w zawodach sportowych, imprezach kulturalnych lub naukowych na wniosek nauczyciela przedmiotu i po uzyskaniu zgody dyrekcji szkoły. Nieobecność ucznia na lekcjach w tym czasie jest usprawiedliwiona i odnotowana skrótem „zw”.
2. Wychowawca usprawiedliwia nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych na podstawie pisemnej informacji z czytelnym podpisem rodzica lub zwolnienia lekarskiego.
3. Rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia w ciągu 7 dni od jego powrotu do szkoły.
4. Uczniowie zwolnieni w danym dniu z zajęć z powodu choroby nie mogą przebywać na terenie szkoły i uczestniczyć w zajęciach pozaszkolnych. W takim przypadku zwolnienie traci ważność.
5. Wychowawca nie uznaje zwolnienia wykorzystywanego selektywnie, tj. gdy uczeń jest obecny tylko na wybranych lekcjach. Takie postępowanie unieważnia zwolnienie ucznia.
6. O przewidywanej dłuższej niż 1 dzień nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium lub szpitalu, przewlekła choroba), rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły.
7. W przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie nauczyciel zgłasza ten fakt wychowawcy, który podejmuje dalsze działania mające na celu kontakt z rodzicami.
8. W przypadku braku współpracy rodzica z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne), rodzic otrzymuje przesłaną listem poleconym informację dyrektora szkoły zawierającą stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym.
9. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej

50% na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole.

1. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor

szkoły kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego.

1. Zastrzega się, że nieobecności ucznia mają istotny wpływ na uzyskiwane oceny, a częste nieobecności mogą spowodować brak podstaw do klasyfikowania ucznia.
2. Nieobecność ucznia w szkole nie zwalnia go z obowiązku nadrobienia zaległości szkolnych.

**§ 54**

**Zasady korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego przez**

**uczniów**

1. Uczeń posiada telefon komórkowy na terenie szkoły tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za wyłączną zgodą i wiedzą rodziców.
2. Przed lekcjami, w czasie zajęć lekcyjnych, podczas przerw, po zajęciach lekcyjnych i na terenie świetlicy nie wolno używać telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego (jest on wyłączony).
3. Jeżeli podczas zajęć lekcyjnych lub w czasie przerwy telefon jest włączony, nauczyciel prowadzący zajęcia lub dyżurujący na przerwie, ma prawo odebrać telefon, wyłączyć go w obecności ucznia i przekazać go dyrektorom szkoły.
4. Jeżeli telefon został uczniowi odebrany po raz pierwszy, sam odbiera go od dyrektora szkoły po zakończonych w tym dniu lekcjach/zajęciach, co potwierdza podpisem.
5. Jeżeli telefon został uczniowi odebrany po raz drugi i kolejny, po odbiór telefonu osobiście zgłaszają się rodzice i kwitują odbiór telefonu swoim podpisem. Zostają również zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach (w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności osób przebywających na terenie szkoły).
6. Jeżeli zachodzi konieczność skontaktowania się w ważnej sprawie ucznia z rodzicami lub rodziców z uczniem, istnieje możliwość skorzystania z telefonów dostępnych na terenie szkoły (sekretariat szkoły). Jeżeli w danej chwili nie ma takiej możliwości, uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego wyłącznie za zgodą wychowawcy lub innego nauczyciela.
7. Na terenie szkoły uczniom nie wolno nagrywać, wykonywać zdjęć, filmować za pomocą telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych oraz jakichkolwiek innych urządzeń

rejestrujących.

1. Uczniowi, któremu trzykrotnie w ciągu roku szkolnego odebrano telefon w wyniku naruszenia niniejszego regulaminu, zostaje obniżona o jedną ocenę śródroczna/roczna ocena zachowania.
2. Dopuszcza się możliwość zabrania telefonu komórkowego na wycieczki szkolne za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zgubienie, kradzież bądź zniszczenie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego.

## § 55

## Nagradzanie i karanie uczniów

1. Uczeń może zostać nagrodzony za:
	1. rzetelną naukę, wzorową postawę i pracę społeczną;
	2. wybitne osiągnięcia edukacyjne, sportowe lub artystyczne;
	3. szczególne zaangażowanie w życie szkoły.
2. W szkole obowiązuje następujący system nagród:
	1. pochwała ustna lub pisemna udzielona przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela;
	2. pochwała udzielona przez dyrektora na apelu szkolnym;
	3. list gratulacyjny do rodziców;
	4. nagroda książkowa za wzorowe lub bardzo dobre zachowanie i bardzo dobre wyniki

w nauce;

* 1. nagroda rzeczowa i/lub dyplom za osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych lub innych formach współzawodnictwa;
	2. świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem;
	3. umieszczenie informacji o sukcesach ucznia na stronie internetowej szkoły
1. Uczeń może zostać ukarany za:
	1. nieprzestrzeganie postanowień Statutu szkoły oraz niewypełnianie obowiązków szkolnych;
	2. stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pra- cowników szkoły;
	3. stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej (agresywne zachowanie, za- straszanie, poniżanie, wymuszanie, szantaż);
	4. naruszanie godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pra- cowników szkoły;
	5. postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów (rozpowszechnianie treści niedozwolonych);
	6. niszczenie lub kradzież mienia innych osób lub mienia szkoły;
	7. działania o charakterze demoralizującym, przestępczym, seksualnym;
	8. stosowanie używek (palenie papierosów, picie alkoholu, posiadanie, rozprowadzanie lub namawianie do używania narkotyków lub dopalaczy);
	9. fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów;
	10. używanie telefonu komórkowego oraz innego sprzętu rejestrującego obraz i

/lub dźwięk niezgodnie z obowiązującym regulaminem;

* 1. nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć;
	2. arogancki sposób bycia i zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły.
1. Za przewinienia wymienione w ust. 3 przewiduje się następujące kary:
	1. ustne upomnienie ucznia przez wychowawcę, nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
	2. pisemne upomnienie zamieszczone w dzienniczku ucznia i/lub e-dzienniku przez wychowawcę, nauczycieli lub specjalistów;
	3. rozmowa wychowawcy klasy z uczniem w obecności rodziców;
	4. rozmowa dyrektora szkoły z uczniem w obecności wychowawcy i rodzica;
	5. zebranie z rodzicami i uczniami danej klasy w obecności dyrektora szkoły i/lub nauczycieli uczących;
	6. odebranie przyjemności uczestniczenia w imprezach klasowych i szkolnych (na czas określony przez wychowawcę klasy);
	7. odebranie przyjemności korzystania ze sprzętów i zabawek, które stanowią mienie szkoły (na czas określony przez nauczyciela);
	8. zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły w zawodach sportowych i konkursach (na czas określony przez nauczyciela lub wychowawcę);
	9. odebranie funkcji w samorządzie uczniowskim (na czas określony przez wy- chowawcę);
	10. uzyskanie negatywnej opinii o zachowaniu ucznia w kartach kolonijnych;
	11. naprawienie szkód i odkupienie zniszczonych rzeczy;
	12. obniżenie oceny zachowania;
	13. rozmowa w obecności przedstawicieli Policji;
	14. wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację wychowawczą rodziny;
	15. złożenie przez dyrektora szkoły wniosku do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. O przeniesieniu do klasy równoległej decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w przypadku, gdy uczeń notorycznie łamie postanowienia Statutu szkoły, a wcześniej podjęte oddziaływania wychowawcze i nałożone kary nie przyniosły oczekiwanych rezultatów, a także gdy istnieje prawdopodobieństwo korzystnego wpływu zmiany zespołu klasowego na postawę ucznia.
3. O przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły dyrektor szkoły może wystąpić do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w przypadku szczególnie demoralizujących zachowań ucznia, a także w przypadkach, gdy szkoła wyczerpała sposoby oddziaływań wychowawczych, tzn. nie odniosły skutku podejmowane próby zmiany sytuacji, motywowania ucznia do zmiany postawy i respektowania norm życia społecznego w szkole przez zespół wychowawczy nauczycieli i specjalistów szkolnych, nie przyniosły rezultatu wcześniej nałożone kary, rozmowy wychowawcze z uczniem, rozmowy z jego rodzicami, podjęte współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, kuratorem sądowym oraz sądem rodzinnym.
4. W przypadku niewłaściwego zachowania ucznia, które nie zostało określone przepisami obowiązującymi w szkole, o rodzaju zastosowanej kary decyduje dyrektor po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli uczących w danej klasie oraz specjalistów pracujących w szkole.
5. Procedura karania uczniów:
	1. wszystkie organy szkoły dbają o to, aby stosowane kary były jasno określone (stopniowane), współmierne do przewinienia;
	2. kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać prawa do nietykalności i godności osobistej;
	3. przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień;
	4. wychowawca niezwłocznie zawiadamia rodziców ucznia o wynikach postępowania wyjaśniającego, zwłaszcza w przypadku szczególnego naruszenia szkolnego prawa i sposobie wyciągnięcia konsekwencji;
	5. pisemne upomnienie przez wychowawcę lub innych nauczycieli jest konsekwencją powtarzających się upomnień ustnych;
	6. wychowawca klasy wnioskuje do dyrektora szkoły o rozmowę wychowawczą z uczniem w przypadku nieskutkowania poprzednio nałożonych na ucznia kar.
6. W przypadku nagannego zachowania ucznia w stosunku do rówieśników lub pracowników szkoły lub popełnienia czynu zabronionego można zastosować karę przewidzianą w

Statucie, nie zachowując gradacji tych kar.

## § 56

## Tryb odwoławczy od kary

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od nałożonej kary, kierując pisemne podanie do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od dnia otrzymania informacji o ukaraniu.
2. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje podanie w ciągu 14 dni i postanawia:
	1. oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
	2. odwołać karę;
	3. zawiesić warunkowo wykonanie kary.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie od kary poprzez: analizę dokumentów, rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza jej wyjaśnienie zespołowi wychowawczemu lub radzie pedagogicznej.
4. W przypadku zastosowania kary nieujętej w Statucie szkoły dyrektor uchyla nałożoną karę.
5. Od decyzji dyrektora rodzice mogą odwołać się do organu wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora szkoły.

## § 57

## Tryb wnoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do przyznanej nagrody w formie pisemnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania informacji o nagrodzie.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżeń.
3. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

## § 58

## Tryb składania i rozpatrywania skarg w przypadku łamania praw ucznia

1. Tryb składania skarg:
	1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń lub jego rodzic w ciągu 7 dni od daty zajścia. Po tym terminie nie będą one przyjmowane.
	2. Skarga adresowana jest do dyrektora szkoły i powinna zawierać: imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
	3. Skarga winna być złożona przez zainteresowane osoby w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.
2. Tryb rozpatrywania skargi:
	1. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony do 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
	2. Dyrektor powierza rozpatrywanie skargi wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły.
	3. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozstrzygnięcia.
	4. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby lub instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom, dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
	5. Dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
	6. Dyrektor informuje w formie pisemnej lub ustnej zainteresowane strony o sposobie rozpatrzenia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz trybie odwoływania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
	7. Skarżącemu przysługuje prawo do odwołania się od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora szkoły.

# ROZDZIAŁ9 RODZICE

## § 59

**Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki**

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami szkoły w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Rodzice mają prawo do:
	1. znajomości Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego,
	2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ośmioklasisty;
	3. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole;
	4. uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
	5. uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
	6. aktywnego współudziału w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
	7. wnioskowania o realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
	8. występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego lub oddziału przedszkolnego;
	9. wnioskowanie o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
	10. występowanie o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych/informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
	11. występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy;
	12. występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-

-pedagogicznej;

* 1. otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
	2. uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-

-pedagogicznej ich dziecku;

* 1. uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-

-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;

* 1. kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, dyrektor szkoły, organ prowadzący, organ sprawujący organ pedagogiczny;
	2. wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów szkoły;
	3. zgłoszenia zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub

poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;

* 1. przekazania dyrektorowi szkoły uznanych przez siebie za istotne danycho stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
	2. uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecku;
	3. wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac klasowych dziecka;
	4. wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o po- wtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III;
	5. uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko.

## § 60

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:
	1. zebrania ogólnoszkolne;
	2. zebrania klasowe, które odbywają się według ustalonego harmonogramu;
	3. rozmowy indywidualne z nauczycielami po wcześniejszym umówieniu się;
	4. zajęcia otwarte;
	5. uroczystości i imprezy szkolne i klasowe,
	6. zawody, wyjścia klasowe i wycieczki;
	7. rozmowy telefoniczne;
	8. informacje umieszczane w dzienniczku ucznia;

## § 61

1. Rodzice dziecka obowiązani są do:
	1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
	2. zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
	3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
	4. informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy

przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;

* 1. współpracy ze szkołą, a w szczególności z wychowawcą oddziału w zakresie realizacji

programu wychowawczo-profilaktycznego;

* 1. uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych spotkaniach w sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy oddziału, specjalistów lub dyrektora szkoły;
	2. systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
	3. bieżącej kontroli zapisów w dzienniczku ucznia i potwierdzania ich podpisem;
	4. usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole.

# ROZDZIAŁ 10 WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

## § 62

Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia.

Wewnątrzszkolne Ocenianie wypływa z ogólnego systemu wartości szkoły, którego najistotniejszym elementem jest deklaracja solidnego przygotowania naszych uczniów do dalszej nauki i życia w dynamicznie zmieniającym się świecie.

## § 63

1. Ocenianiu podlegają:
	1. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
	2. 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:
	1. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
	2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli

oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które 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 uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
	4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
	5. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
	6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
	1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
	2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
	3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
	4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
	5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych 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.

## § 64

## Formułowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu, informują uczniów o:
	1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
	2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
	3. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Fakt wywiązania się nauczycieli z powyżej sformułowanych obowiązków odnotowany jest w dzienniku jako tematy pierwszych zajęć z uczniami.
3. Wychowawca klasy w porozumieniu z zespołami przedmiotowymi na pierwszym zebraniu z rodzicami w każdym roku szkolnym informuje ich o wymaganiach edukacyjnych w danej klasie z poszczególnych zajęć edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na pierwszej godzinie wychowawczej) oraz ich rodziców (na pierwszym zebraniu) o:
	1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
	2. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Fakt wywiązania się wychowawców z powyżej sformułowanego obowiązku odnotowany jest w dzienniku (temat pierwszej godziny wychowawczej w danym roku szkolnym).
6. Rodzice na pierwszym zebraniu potwierdzają własnoręcznym podpisem zapoznanie się z: wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania osiągnięć uczniów oraz warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych zajęć edukacyjnych, a także z warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania, warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania..

## § 65

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
	1. bieżące
	2. klasyfikacyjne:

I .śródroczne i roczne; II.końcowe.

1. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę. Uzasadnienie oceny odbywa się w formie ustnego wyjaśnienia.
3. Jeśli uczeń lub jego rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, rodzic może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie i przekazuje dyrektorowi, a ten w ciągu 7 roboczych dni od daty złożenia wniosku przekazuje uzasadnienie wnioskodawcy.

## § 66

## Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenianie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane sys- tematycznie, w różnych kategoriach, w warunkach zapewniających jego obiektywność.
3. W sytuacjach kryzysowych dopuszcza się/istnieje możliwość zdalnego oceniana. Kwestie odnośnie sposobów i form oceniania określają aktualne rozporządzenia dyrektora w związku z daną sytuacją kryzysową.
4. W klasach 1-3 oraz 4-8 wprowadza się następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności (w zależności od specyfiki przedmiotu):
	1. odpowiedź ustna
	2. wypowiedź pisemna
	3. kartkówka
	4. sprawdzian
	5. zadanie
	6. analiza wytworów pracy ucznia
	7. zeszyty
	8. ćwiczenia fizyczne
	9. prace domowe
	10. w konkursach
	11. realizacja projektów
	12. aktywność na lekcji/praca na lekcji
	13. przygotowanie do zajęć.
5. Kontrola wiadomości i umiejętności ucznia może odbywać się w formie odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej. Przez pracę pisemną rozumie się:
	1. kartkówkę – czyli krótką pracę pisemną zastępującą odpowiedź ustną, obejmującą zagadnienia z maksymalnie trzech ostatnich tematów lekcji; może być przeprowadzona bez wcześniejszej zapowiedzi na każdych zajęciach;
	2. sprawdzian – czyli dłuższą pracę pisemną (trwającą całą lekcję), która ma na celu sprawdzenie stopnia opanowania większej partii materiału, np. całego działu. Nauczyciel zapowiada go z wyprzedzeniem nie krótszym niż 1 tydzień, określa zakres materiału do powtórzenia, a termin odnotowuje w dzienniku. W klasach I- VI w ciągu dnia może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian, a w tygodniu nie więcej niż 2; w klasach VII-VIII odpowiednio: jeden sprawdzian w ciągu dnia, a w tygodniu nie więcej niż 3;
	3. pisemną pracę domową – czyli pracę do wykonania przez ucznia w domu; może być zadawana na każdych zajęciach i z lekcji na lekcję, z wyjątkiem przerw świątecznych oraz piątku, jeżeli w poniedziałek odbywają się zajęcia z danego przedmiotu.
6. Sprawdziany i kartkówki oceniane są według jednakowej dla całej szkoły skali procentowej i przeliczane są według następujących norm:

|  |  |
| --- | --- |
| **celujący** | **-98% - 100%** |
| **bardzo dobry** | **- 90% - 97%** |
| **dobry** | **-70%- 89%** |
| **dostateczny** | **-50% - 69%** |
| **dopuszczający** | **-30% - 49%** |
| **niedostateczny** | **-do 29%** |

1. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

**poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny 20% - 39% - dopuszczający**

**40% - 54% - dostateczny**

**55% - 70% - dobry**

**71% - 89% - bardzo dobry**

**90% - 100% - celujący**

1. Skala procentowa może ulec modyfikacji w zależności od rodzaju pracy i stopnia jej trudności.
2. Uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek zaliczenia tej pracy w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły, w dniu ustalonym przez nauczyciela. Jeśli w tym terminie

uczeń nie przystąpi do wykonania pracy, to musi ją napisać na pierwszej lekcji przedmiotowej przypadającej po upływie dwóch tygodni.

1. Próba użycia urządzeń telekomunikacyjnych, w tym telefonu komórkowego, podczas sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej, a także próba ściągania od innego ucznia lub z innych źródeł skutkuje oceną niedostateczną.
2. Uczeń może zgłosić w danym okresie nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych (zaznaczane w dzienniku jako „np”) w zależności od ilości godzin przedmiotu w tygodniu, wynikającej z ramowych planów nauczania:
	1. 1 nieprzygotowanie – w przypadku 1 – 2 godzin przedmiotu w tygodniu;
	2. 2 nieprzygotowania – w przypadku przedmiotu odbywającego się 3 i więcej razy w tygodniu.
3. Po wykorzystaniu nieprzygotowań każde następne skutkuje otrzymaniem minusa i odpowiednio:
	1. w przypadku przedmiotów, które przypadają 1 – 2 razy w tygodniu – 2 minusy są równoznaczne z oceną niedostateczną;
	2. w przypadku przedmiotów odbywających się w tygodniu 3 i więcej razy – 3 minusy są równoznaczne z oceną niedostateczną.
4. Nieprzygotowania nie dotyczą długoterminowych prac domowych, sprawdzianów i zapowiedzianych kartkówek.
5. Uczeń może otrzymać plusy za różne formy aktywności na lekcji – sześć plusów za tę samą kategorię jest równoznaczne z oceną celującą. Na życzenie ucznia lub rodzica nauczyciel może wystawić ocenę za mniejszą ilość otrzymanych plusów odpowiednio: za pięć plusów – ocena bardzo dobra, za cztery plusy – ocena dobra, za trzy plusy – ocena dostateczna.
6. Uczeń może również otrzymać minusy w różnych kategoriach (np. aktywność, praca domowa, odpowiedź ustna, zadanie, praca na lekcji). Trzy minusy w tej samej kategorii są równoznaczne z oceną niedostateczną.
7. Plusy i minusy z dwóch okresów nie sumują się.
8. Dopuszcza się stawianie plusów i minusów przy ocenach bieżących: dopuszczających, dostatecznych, dobrych i bardzo dobrych; oceny niedostateczne i celujące oraz oceny śródroczne i roczne muszą występować tylko w pełnej formie (bez plusów i minusów).
9. Uczeń ma prawo do poprawy oceny. W tym celu zgłasza się do nauczyciela, który ustala z uczniem sposób i termin tej poprawy, nie później jednak niż w ciągu dwóch tygodni od momentu wstawienia oceny.
10. Do poprawy danej oceny można przystąpić tylko jeden raz.
11. Uczeń ma możliwość poprawy oceny z pracy domowej pod warunkiem dostarczenia poprawionej pracy nauczycielowi na następnej lekcji.
12. Do dziennika wstawiana jest tylko ocena wyższa od poprawianej, przy czym ocena poprawiana nie ulega usunięciu. W przypadku otrzymania oceny równej lub niższej – w komentarzu do oceny nauczyciel wpisuje informację, iż uczeń przystąpił do poprawy, lecz oceny nie poprawił.
13. Uczeń, któremu udowodniono plagiat, otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy oceny. O zaistniałej sytuacji niezwłocznie informuje się rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
14. Przewiduje się następujące sposoby informowania rodziców o bieżących osiągnięciach edukacyjnych ich dzieci:
	1. w klasach I – III na spotkaniach z rodzicami (zebrania, spotkania indywidualne) – słowna lub pisemna informacja ze szczególnym podkreśleniem sukcesów lub z zaleceniami do dalszej pracy oraz na bieżąco wpisywanie informacji do dzienniczków, zeszytów przedmiotowych do dziennika;
	2. w klasach IV – VIII – wpisywanie ocen do zeszytu przedmiotowego, dzienniczka i dziennika; informacja na spotkaniach z rodzicami (zebrania, spotkania indywidualne).

## § 67

## Ocenianie i sposób udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniów

1. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i ocenić pisemne prace uczniów w ciągu 14 dni (10 dni roboczych), a w przypadku dłuższych prac stylistycznych z języka polskiego w ciągu 21 dni (15 dni roboczych).
2. Uczeń otrzymuje sprawdzoną i ocenioną pracę do domu i ma obowiązek przynieść ją podpisaną przez rodzica na kolejną lekcję (nie później jednak niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia jej otrzymania). Dotyczy to wyłącznie sprawdzianów; kartkówki nie muszą być zwracane.
3. Nauczyciel przedmiotu przechowuje sprawdziany w szkole do końca roku szkolnego (do 31 sierpnia danego roku szkolnego).
4. Rodzice mają dodatkowo prawo wglądu w pracę ucznia podczas zebrań lub spotkań indywidualnych z nauczycielem.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców udostępniana jest inna dokumentacja przebiegu nauczania m. in. egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu

wiadomości i umiejętności w terminie i miejscu wspólnie ustalonym przez dyrektora i zainteresowanych. Udostępnianie pracy ucznia odbywa sięw obecności nauczyciela przedmiotu lub innego pracownika wyznaczonego przez dyrektora szkoły.

1. Dokumentacji, o której mowa w ust. 5 nie można wynosić poza teren szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzic może sporządzać kopie, notatki, odpisy udostępnionej do- kumentacji.

## § 68

## Ocenianie w klasach I – III

1. W klasach I – III ocenianie bieżące ustala się według skali:
	1. celujący – 6;
	2. bardzo dobry – 5;
	3. dobry – 4;
	4. dostateczny – 3;
	5. dopuszczający – 2;
	6. niedostateczny – 1.

1a. W celu bieżącego informowania rodziców dopuszcza się stosowanie następujących znaków:

np – nieprzygotowanie do zajęć bz – brak zadania

nb – nieobecność ucznia na zajęciach.

1. Kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny:
	1. **Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:
		1. wykazuje się doskonałą znajomością i rozumieniem pojęć oraz treści określonych w podstawie programowej;
		2. wykazuje szczególne zainteresowania treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł informacji;
		3. samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy, dąży do rozwiązania problemu w twórczy sposób;
		4. osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
	2. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
		1. wykazuje się bardzo dobrą znajomością i rozumieniem pojęć oraz treści określonych w podstawie programowej;
		2. potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo- skutkowych;
		3. samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania posługując się nabytą wiedzą i umiejętnościami;
		4. samodzielnie rozwiązuje zadania typowe i nietypowe;
		5. potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach;
	3. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
		1. wykazuje się dobrą znajomością i rozumieniem pojęć oraz treści określonych w podstawie programowej;
		2. sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią;
		3. logicznie rozumuje, ale nie zawsze wybiera najlepszy sposób rozwiązania;
		4. samodzielnie rozwiązuje zadania typowe, czasami samodzielnie rozwiązuje zadania złożone;
		5. nie zawsze uwzględnia wszelkie aspekty rozwiązywanego problemu;
		6. najczęściej potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań praktycznych;
		7. czasami popełnia błędy;
	4. **Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
		1. najczęściej zna i rozumie podstawowe pojęcia oraz treści określone w podstawie programowej;
		2. przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się wiadomościami i umiejętnościami;
		3. zazwyczaj samodzielnie rozwiązuje zadania typowe;
		4. niektóre zadania i problemy rozwiązuje przy pomocy nauczyciela;
		5. wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
		6. nie zawsze potrafi zaplanować swoją pracę;
		7. często popełnia błędy;
	5. **Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
		1. nie zawsze zna i rozumie na poziomie elementarnym pojęcia i treści określone w podstawie programowej;
		2. większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela;
		3. wymaga dodatkowych wyjaśnień sposobów wykonania zadania;
		4. bardzo często popełnia błędy;
		5. często nie potrafi zaplanować swojej pracy;
		6. często nie kończy rozpoczętej pracy;
		7. posiada poważne braki w wiadomościach i umiejętnościach możliwe jednak do usunięcia na poziomie elementarnym w dłuższym czasie;
	6. **Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
		1. nie rozumie elementarnych pojęć i treści określonych w podstawie programowej, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne;
		2. nie wykonuje najprostszych zadań nawet z pomocą nauczyciela;
		3. nie potrafi zaplanować swojej pracy i pracować samodzielnie;
		4. nie wykazuje zadowalającej aktywności poznawczej i chęci do pracy;
		5. odmawia wykonania zadania, nie próbuje i nie stara się.
2. Oceny bieżące z religii i etyki są ocenami cyfrowymi.

## § 69

## Ocenianie w klasach IV – VIII

1. W klasach IV – VIII ocenę ustala się według skali:
	1. celujący – 6;
	2. bardzo dobry – 5;
	3. dobry – 4;
	4. dostateczny – 3;
	5. dopuszczający – 2;
	6. niedostateczny – 1.

1a. W celu bieżącego informowania rodziców dopuszcza się stosowanie następujących znaków:

np – nieprzygotowanie do zajęć bz – brak zadania

nb – nieobecność ucznia na zajęciach.

1. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.
2. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
3. Kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny:
	1. **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:
		1. wyczerpująco opanował treści zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
		2. potrafi wykonać zadania o dużym stopniu trudności, samodzielnie i oryginalnie interpretuje omawiane zagadnienia,
		3. samodzielnie wykorzystuje wiadomości i umiejętności w sytuacjach proble- mowych,
		4. posługuje się fachową terminologią,
		5. w czasie lekcji jest aktywny,
		6. jego wypowiedzi cechują się oryginalnością,
		7. pracuje systematycznie we wzorowo zorganizowany sposób,
		8. swobodnie operuje wiedzą z różnych źródeł.
	2. **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
		1. opanował treści zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
		2. samodzielnie interpretuje omawiane zagadnienia,
		3. samodzielnie stosuje nabyte wiadomości i umiejętności, zna fachową terminologię,
		4. w czasie lekcji jest aktywny, pracuje systematycznie,
		5. swobodnie operuje zdobytą wiedzą i umiejętnościami, korzysta z licznych źródeł informacji.
	3. **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
		1. nie opanował w pełni treści zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
		2. rozumie omawiane zagadnienia,
		3. w sytuacjach typowych samodzielnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności, a w sytuacjach nietypowych (problemowych) – z niewielką pomocą nauczyciela,
		4. prezentując zdobytą wiedzę popełnia drobne błędy,
		5. na lekcji stara się być aktywny,
		6. zdarzają mu się sporadyczne odstępstwa od systematycznej pracy.
	4. **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
		1. ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
		2. przeważnie rozumie omawiane zagadnienia,
		3. nabyte wiadomości i umiejętności stosuje przy pomocy nauczyciela,
		4. prezentując zdobytą wiedzę popełnia błędy,
		5. na lekcjach sporadycznie bywa aktywny,
		6. często nie pracuje systematycznie.
	5. **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
		1. ma duże braki w opanowaniu treści zawartych w podstawie programowej

kształcenia ogólnego,

* + 1. często nie rozumie omawianych zagadnień,
		2. rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela,
		3. prezentując zdobytą wiedzę często popełnia błędy,
		4. na lekcjach przeważnie nie jest aktywny,
		5. bardzo często nie pracuje systematycznie.
	1. **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
		1. nie opanował treści zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
		2. nie rozumie omawianych zagadnień mimo pomocy ze strony nauczyciela,
		3. nie potrafi zastosować nabytych wiadomości i umiejętności,
		4. prezentując zdobytą wiedzę popełnia poważne błędy,
		5. na lekcjach jest bierny,
		6. nie pracuje systematycznie, nie wykazuje zainteresowania nauką.

## § 70

##  Dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
	1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
	2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na pod- stawie tego orzeczenia;
	3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
	4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych

możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

* 1. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo ,,zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się

„zwolniony” albo „zwolniona”.

##

## § 71

## Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy, kończące się ustaleniem ocen klasy- fikacyjnych śródrocznych i rocznych.
2. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne przeprowadzane jest na koniec pierwszego okresu, natomiast roczne – na zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.

2a. W klasach 4-8 oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania wpisywane są do dziennika najpóźniej na dzień przed śródrocznym/rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Śródroczna ocena opisowa ma formę tabeli i uwzględnia ocenę zachowania oraz poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie realizowanych w danym okresie treści z podstawy programowej. Poziom osiągnięć ucznia oznaczony jest za pomocą symboli:

„+” umiejętności/wiadomości opanowane

„/” umiejętności wymagają ćwiczeń/ wiadomości wymagają uzupełnienia

„-” brak umiejętności/wiadomości.

1. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziomi postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Ocena śródroczna i roczna z religii i etyki jest oceną cyfrową.
3. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym

oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. W klasach IV – VIII ocena roczna jest oceną uwzględniającą wyniki nauczania z pierwszego i drugiego okresu.

10a. Oceny klasyfikacyjne śródroczne/roczne nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących, ale muszą z nich wynikać.

10b. Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych nauczyciel w pierwszej kolejności bierze pod uwagę oceny ze sprawdzianów, kartkówek i odpowiedzi ustnych.

1. Minimalna liczba ocen bieżących w okresie wynosi:
	1. 3 z przedmiotów, z których lekcje odbywają się jeden lub dwa razy w tygodniu;
	2. 4 z przedmiotów, z których lekcje odbywają się więcej niż dwa razy w tygodniu.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. 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.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. długotrwała nieobecność nauczyciela) ocenę śródroczną/roczną wystawia inny nauczyciel upoważniony do tego przez dyrektora szkoły.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć .Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim

otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## § 72

## Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
	1. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
	2. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzy- ki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Wyjątkiem są egzaminy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego nie powinien przekroczyć 60 minut w części pisemnej oraz 30 minut w części ustnej (10 minut – przygotowanie do odpowiedzi, 20 minut

– odpowiedź). Przerwa między obiema częściami egzaminu powinna trwać nie mniej niż 10 minut. W przypadku zadań praktycznych egzamin nie powinien trwać dłużej niż 60 minut.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
2. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza komisja w skład której wchodzą:
	1. nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako przewodniczący komisji;
	2. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
	1. dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
	2. nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
4. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
	1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
	2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
	3. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
	4. imię i nazwisko ucznia;
7. zadania egzaminacyjne;
8. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych

odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfi- kacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
4. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 73

## Ocenianie zachowania uczniów

1. Ocenianie zachowania uczniów jest integralną częścią programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
	1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
	2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
	3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
	4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
	5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
	6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
	7. okazywanie szacunku innym osobom.
3. Pod uwagę brane są również: aktywny udział w życiu klasy i szkoły (działalność w samorządzie klasowym lub szkolnym, uczęszczanie na koła zainteresowań, udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych oraz akcjach organizowanych zarówno na forum szkoły, jak i w środowisku lokalnym), a także działalność na rzecz innych – wolontariat.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca po obowiązkowej konsultacji z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych, uwzględniając samoocenę ucznia i opinię zespołu klasowego.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Dla wychowawcy źródłem wiedzy o zachowaniu ucznia są m. in.: własne obserwacje i spostrzeżenia, informacje przekazywane na bieżąco przez nauczycieli i pracowników szkoły, dzienniczek ucznia oraz dziennik (uwagi, wiadomości, informacje o frekwencji i spóźnieniach).
7. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
8. W klasach IV – VIII ocenę zachowania ustala wychowawca klasy według następującej skali ocen:
	1. wzorowe wz;
	2. bardzo dobre bdb;
	3. dobre db;
	4. poprawne pop;
	5. nieodpowiednie ndp;
	6. naganne ng.

8a. Oceną wyjściową jest ocena dobra.

1. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
2. Wychowawca może podwyższyć przewidywaną ocenę zachowania (najwyżej do oceny bardzo dobrej) w sytuacjach, kiedy:
	1. uczeń wykazał się trwałą poprawą zachowania i postaw,
	2. niepożądane zachowanie ucznia miało charakter incydentalny.24

10a. Wychowawca może obniżyć przewidywaną śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w przypadku rażącego złamania:

* + 1. zasad bezpieczeństwa i/lub
		2. zasad współżycia społecznego i/lub
		3. postanowień Statutu Szkoły.
1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
	1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
	2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Uczniowi, któremu trzykrotnie w ciągu roku szkolnego odebrano telefon w wyniku naruszenia regulaminu korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego na terenie szkoły, zostaje obniżona o jeden stopień śródroczna/roczna ocena zachowania.

## § 74

## Kryteria oceniania zachowania w klasach I – III

1. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

* 1. informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
	2. motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
	3. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
1. Bieżące informacje o zachowaniu uczniów klas I – III rejestruje wychowawca na odpowiednich stronach dziennika lekcyjnego.
2. Na podstawie zgromadzonych informacji wychowawca przygotowuje pisemne informacje o postępach dziecka, które przekazuje rodzicom podczas organizowanych w ciągu półrocza spotkań.
3. Zaleca się również inne formy bieżących ocen zachowania uczniów, np. ustne pochwały, przyznawanie znaczków, emblematów, itp.

## § 75

## Kryteria oceniania zachowania w klasach IV – VIII

1. **Zachowanie wzorowe** otrzymuje uczeń, który:
	1. wyróżnia się pilnością i systematycznością w nauce i wykonywaniu innych zadań;
	2. sumiennie przygotowuje się do zajęć;
	3. rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia w szkole i poza nią;
	4. bierze czynny udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych akcjach szkolnych i środowiskowych;
	5. inicjuje i wykonuje zadania na rzecz klasy i szkoły;
	6. troszczy się o mienie klasy i szkoły, dba o ład i porządek;
	7. godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz i dba o jej honor i tradycje;
	8. przestrzega zasad zachowania obowiązujących na terenie szkoły, w czasie zajęć lekcyjnych, przerw oraz przed i po lekcjach, a także w czasie wycieczek szkolnych;
	9. zawsze służy pomocą innym;
	10. okazuje szacunek dorosłym i rówieśnikom, stosuje formy grzecznościowe;
	11. szanuje poglądy i przekonania innych ludzi;
	12. zawsze przestrzega norm współżycia społecznego oraz reaguje na sytuacje konfliktowe, bezwzględnie przeciwstawia się przemocy i agresji i stara się im zapobiegać;
	13. wyróżnia się wysoką kulturą osobistą i dbałością o estetykę wyglądu;
	14. dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów;
	15. sumiennie przestrzega postanowień Statutu szkoły (m. in. zasad bezpiecznego zachowania na terenie szkoły, zasad dotyczących stroju, obuwia szkolnego, korzystania z telefonów komórkowych, itp.);
	16. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów (nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, nie stwarza sytuacji zagrożenia);
	17. nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i nie więcej niż 2 spóźnienia. Uczeń, który spełnia te wszystkie warunki może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów.
2. **Zachowanie bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który:
	1. wyróżnia się w wypełnianiu obowiązków szkolnych;
	2. sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczyciela zadań;
	3. jest zawsze przygotowany do zajęć;
	4. w miarę możliwości reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach;
	5. uczestniczy w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;
	6. chętnie włącza się w organizację imprez klasowych i szkolnych;
	7. troszczy się o mienie klasy i szkoły, dba o ład i porządek;
	8. przestrzega norm współżycia społecznego i stara się reagować na sytuacje konfliktowe, przeciwstawia się przemocy i agresji oraz próbuje im zapobiegać;
	9. w miarę swoich możliwości służy pomocą innym;
	10. przestrzega zasad zachowania obowiązujących na terenie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych, przerw oraz przed i po lekcjach, a także w czasie wycieczek szkolnych;
	11. okazuje szacunek dorosłym i rówieśnikom, stosuje formy grzecznościowe;
	12. szanuje poglądy i przekonania innych ludzi;
	13. dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów;
	14. dba o schludny wygląd;
	15. przestrzega postanowień Statutu szkoły (m. in. zasad bezpiecznego zachowania na terenie szkoły, zasad dotyczących stroju, obuwia szkolnego, korzystania z telefonów komórkowych, itp.);
	16. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów (nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, nie stwarza sytuacji zagrożenia);
	17. punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia.
3. **Zachowanie dobre** otrzymuje uczeń, który:
	1. w procesie uczenia się jest dość pilny i systematyczny;
	2. nie utrudnia prowadzenia zajęć;
	3. stara się sumiennie wywiązywać z powierzonych mu przez nauczyciela zadań;
	4. przeważnie bierze czynny udział w życiu klasy i szkoły;
	5. na ogół dba o utrzymanie ładu i porządku, dba o mienie szkoły;
	6. zachowuje się kulturalnie;
	7. przestrzega norm współżycia społecznego i nie wchodzi w konflikty z innymi;
	8. stara się przestrzegać zasad zachowania obowiązujących na terenie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych, przerw oraz przed i po lekcjach, a także w czasie wycieczek szkolnych;
	9. okazuje szacunek dorosłym i rówieśnikom, stara się stosować formy grzecznościowe;
	10. właściwie odnosi się do kolegów, koleżanek i osób dorosłych, nie używa wul- garyzmów;
	11. przestrzega postanowień Statutu szkoły (m. in. zasad bezpiecznego zachowania na terenie szkoły, zasad dotyczących stroju, obuwia szkolnego, korzystania z telefonów komórkowych, itp.), a uchybienia w tym zakresie mają charakter sporadyczny;
	12. nie stwarza większych zagrożeń dla siebie i innych;
	13. uczęszcza na zajęcia systematycznie i punktualnie.
4. **Zachowanie poprawne** otrzymuje uczeń, który:
	1. systematycznie, choć nie zawsze punktualnie, uczestniczy w zajęciach szkolnych;
	2. czasami bywa nieprzygotowany do zajęć;
	3. stara się przestrzegać zasad zachowania się w czasie lekcji i przerw, sporadycznie utrudnia prowadzenie zajęć;
	4. wykonuje inicjowane przez innych zadania na rzecz klasy lub szkoły;
	5. nie odmawia pomocy innym, choć sam nie przejawia inicjatywy;
	6. na ogół wypełnia wskazówki i polecenia nauczycieli oraz pracowników szkoły;
	7. okazuje szacunek innym osobom, stara się stosować zwroty grzecznościowe, na ogół nie używa wulgaryzmów;
	8. szanuje mienie szkolne i prywatne innych osób;
	9. nie prowokuje bójek, nie stwarza zagrożenia dla siebie i innych, nie jest agresywny;
	10. nie stosuje przemocy wobec innych, nie ulega nałogom;
	11. zdarza mu się nie przestrzegać postanowień Statutu szkoły (m. in. zasad bezpiecznego zachowania na terenie szkoły, zasad dotyczących stroju, obuwia szkolnego, korzystania z telefonów komórkowych, itp.).
5. **Zachowanie nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który narusza postanowienia Statutu szkoły, a w szczególności:
	1. lekceważy obowiązki szkolne (pracuje niesystematycznie i bez zaangażowania, często jest nieprzygotowany do lekcji);
	2. i/lub bardzo często narusza zasady poprawnego współżycia społecznego (przeszkadza na lekcjach, używa wulgaryzmów, wszczyna bójki lub w nich uczestniczy, kłamie, oszukuje);
	3. i/lub ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad;
	4. i/lub nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań lub wykonuje je niedbale;
	5. i/lub przejawia niechęć do wykonywania działań na rzecz klasy i szkoły;
	6. i/lub nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;
	7. i/lub swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych (przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren szkoły, na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych);
	8. i/lub nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, szkoły lub kolegów;
	9. i/lub ulega nałogom;
	10. i/lub często spóźnia się na lekcje i ma nieobecności nieusprawiedliwione;
	11. ulega jednak pozytywnym wpływom podejmowanym przez szkołę i rodzinę.
6. **Zachowanie naganne** otrzymuje uczeń, który w sposób rażący narusza postanowienia Statutu szkoły, a w szczególności:
	1. ma negatywny stosunek do obowiązków szkolnych (wykazuje brak zainteresowania nauką, jest notorycznie nieprzygotowany do zajęć);
	2. i/lub rażąco narusza zasady poprawnego współżycia społecznego, wywiera negatywny

wpływ na otoczenie;

* 1. i/lub wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny;
	2. i/lub stosuje przemoc wobec innych osób; swoim zachowaniem zagraża bez- pieczeństwu uczniów;
	3. i/lub świadomie ignoruje prośby i polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
	4. i/lub nie wykazuje żadnej aktywności społecznej;
	5. i/lub rozmyślnie niszczy mienie szkoły lub prywatne;
	6. i/lub prowokuje bójki, często bierze w nich udział, dopuszcza się kradzieży, kłamie;
	7. i/lub znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzanie, zastraszanie;
	8. i/lub nagminnie utrudnia prowadzenie lekcji, nie reaguje na upomnienia nauczyciela;
	9. i/lub nagminnie opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia lub celowo spóźnia się na lekcje;
	10. i/lub pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków lub je rozprowadza;
	11. i/lub rozprowadza treści niedozwolone (np. pornografię, itp.)
	12. nie zmienia swojego zachowania pod wpływem indywidualnego oddziaływania szkoły i rodziców.
1. Spóźnienia i nieobecności nieusprawiedliwione mają istotny wpływ na ocenę zachowania ucznia. W przypadku, gdy liczba spóźnień wynosi więcej niż 8 i/lub liczba nieobecności nieusprawiedliwionych wynosi więcej niż 20 w danym okresie, wychowawca oddziału obniża ocenę zachowana o jeden stopień od oceny proponowanej.
2. Uczniowie klas IV – VIII na koniec każdego okresu nauki dokonują na godzinie wychowawczej samooceny zachowania, wypełniając Kartę Samooceny Ucznia i dokonują oceny zachowania zespołu klasowego.
3. Uczniowie, którzy z powodu nieobecności w szkole, nie dokonali samooceny zachowania oraz oceny zachowania zespołu klasowego, wypełniają kartę samooceny i oceny zespołu klasowego po powrocie do szkoły, w terminie wyznaczonym przez wychowawcę.
4. Karty samooceny zachowania ucznia, oceny zespołu klasowego i kartę konsultacji z nauczycielami uczącymi w danej klasie, przechowuje się w szkole do końca roku szkolnego (do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego) w dokumentacji zespołu wychowawczego.

## § 76

## Tryb informowania rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych

1. O problemach edukacyjnych uczniów klas I – III oraz o zagrożeniu oceną negatywną z zajęć edukacyjnych oraz oceną nieodpowiednią lub naganną zachowania w klasach IV – VIII rodzice zostają powiadomieni pisemnie na miesiąc przed śródroczną/roczną radą klasyfikacyjną .
2. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy klas I – III są obowiązani poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach opisowych.
3. Wychowawcy klas I –III informują uczniów i ich rodziców o przewidywanej rocznej ocenie opisowej poprzez wklejenie uczniom do dzienniczka treści tej oceny z adnotacją

„przewidywana roczna ocena opisowa”.

1. Na tydzień przed śródroczną/roczną radą klasyfikacyjną nauczyciele klas IV – VIII są obowiązani wpisać do dziennika przewidywane śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy przewidywane oceny klasyfikacyjne zachowania.
2. Wychowawcy klas IV – VIII informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z wszystkich zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie zachowania poprzez wklejenie uczniom do dzienniczka kartki z informacją o ww. ocenach.

5a. W przypadku nieobecności ucznia lub braku dzienniczka za poinformowanie rodziców przyjmuje się wpis wszystkich ocen do dziennika i wysłanie wiadomości informującej o tym fakcie do rodziców.

## § 77

**Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

1. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia

zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
2. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. W skład komisji wchodzą:
	1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
	2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
	3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
	1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
	2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
	3. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
	4. imię i nazwisko ucznia;
	5. zadania sprawdzające;
	6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Począwszy od klasy IV rodzice ucznia mają prawo wnioskować (na piśmie) do dyrektora szkoły o egzamin sprawdzający, mający na celu podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od dnia otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
12. W przypadku nieobecności ucznia w szkole w dniu, w którym wychowawca informował uczniów o przewidywanych ocenach rocznych, rodzice powinni zwrócić się po informację o tej ocenie do wychowawcy klasy terminie umożliwiającym poprawę oceny.
13. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły. Wniosek musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
14. We wniosku rodzice określają zajęcia edukacyjne oraz ocenę, o jaką uczeń się ubiega. Ocenę można poprawić tylko o jeden stopień.
15. W przypadku uznania zasadności wniosku, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza egzamin sprawdzający, w formie pisemnej i ustnej z materiału całego roku szkolnego oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
16. Egzamin, o którym mowa w ust. 12, przeprowadza się nie później niż na 1 dzień roboczy poprzedzający posiedzenie rady pedagogicznej w sprawie wyników klasyfikacji rocznej. O terminie egzaminu informuje się ucznia i jego rodziców za pośrednictwem dzienniczka ucznia lub telefonicznie.
17. Egzamin sprawdzający z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fi- zycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
18. Uczniowi podwyższa się przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną, jeżeli w wyniku egzaminu sprawdzającego uzyska on przynajmniej 85% poprawnych odpowiedzi z każdej części egzaminu.
19. W skład komisji wchodzą:
	1. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
	2. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
	3. specjalista (psycholog lub pedagog szkolny).
20. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej oceny rocznej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
21. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
	1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
	2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
	3. termin egzaminu;
	4. imię i nazwisko ucznia;
	5. zadania sprawdzające;
	6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
22. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

## § 78

## Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Czas trwania egzaminu poprawkowego nie powinien przekroczyć 60 minut w części pisemnej oraz 30 minut w części ustnej (10 minut – przygotowanie do odpowiedzi, 20 minut – odpowiedź). Przerwa między obiema częściami egzaminu powinna trwać nie mniej niż 10 minut. W przypadku zadań praktycznych egzamin nie powinien trwać dłużej niż 60 minut.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
	1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
	2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
	3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela pro- wadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela za- trudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców w ostatnim tygodniu nauki o wymaganiach edukacyjnych i zakresie materiału obowiązującego na egzaminie poprawkowym. W przypadku nieobecności ucznia w szkole obowiązek uzyskania informacji spoczywa na rodzicu ucznia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
	1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
	2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
	3. termin egzaminu poprawkowego;
	4. imię i nazwisko ucznia;
	5. zadania egzaminacyjne;
	6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 12.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 79

## Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze

głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej licz-by głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

1. W skład komisji wchodzą:
	1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
	2. wychowawca klasy,
	3. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
	4. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
	5. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
	6. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
	7. przedstawiciel Rady Rodziców.
2. Komisja, o której mowa w ust. 3 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
4. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
	1. skład komisji,
	2. termin posiedzenia komisji,
	3. imię i nazwisko ucznia;
	4. wynik głosowania,
	5. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Począwszy od klasy IV rodzice ucznia mogą złożyć wniosek do dyrektora szkoły o powtórne ustalenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w ciągu 2 dni roboczych od uzyskania informacji o tej ocenie. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły. Wniosek musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
8. We wniosku rodzice określają ocenę, o którą uczeń się ubiega. Ocenę można podwyższyć tylko o jeden stopień.
9. W przypadku nieobecności ucznia w szkole w dniu, w którym wychowawca in- formował uczniów o przewidywanych ocenach rocznych zachowania, rodzice/prawni opiekunowie powinni zwrócić się po informację o tej ocenie do wychowawcy w terminie umożliwiający poprawę oceny.
10. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
	1. wychowawca klasy
	2. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
	3. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
	4. oraz dwóch nauczycieli uczących ucznia.
11. Komisja, o której mowa w ust. 12 ustala przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie później niż na 1 dzień roboczy poprzedzający posiedzenie rady pedagogicznej w sprawie wyników klasyfikacji rocznej.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej przewidywanej oceny.
13. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
14. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
	1. skład komisji,
	2. termin posiedzenia komisji,
	3. imię i nazwisko ucznia
	4. wynik głosowania,
	5. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
15. O wyniku prac komisji uczeń i jego rodzice informowani są przez wychowawcę klasy.

## § 80

## Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wy- chowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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.

1. Uczniowie klas I – III za uzyskanie najwyższych osiągnięć edukacyjnych i wzorową postawę otrzymują nagrodę książkową na zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Nagrodę książkową uczniowie mogą otrzymać za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
2. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
4. Począwszy od klasy IV uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymują promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem oraz nagrodę książkową.

## § 81

## Klasyfikacja końcowa

1. Na klasyfikację końcową składają się:
	1. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
	2. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
	3. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo naj-wyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową:
	1. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć

edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

* 1. jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w § 85.
1. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 3, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza klasę do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## § 82

## Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
	1. w terminie głównym – w kwietniu;
	2. w terminie dodatkowym – w czerwcu.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
4. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
	1. język polski;
	2. matematykę;
	3. język obcy nowożytny;
	4. jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
5. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
6. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
	1. nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
	2. przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów

- przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

1. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w

porozumieniu z rodzicami ucznia.

1. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 9, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 9, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.

# ROZDZIAŁ11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu szkoły jest rada pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie szkoły może wystąpić dyrektor szkoły, przewodniczący komisji lub zespołu rady pedagogicznej, organy szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący.
3. Przyczyną zmiany Statutu szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę szkoły.
4. Po każdorazowym uchwaleniu zmian w Statucie, dyrektor szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu szkoły.
5. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej. Statut dostępny jest w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
6. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.