



# **STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8**

**IM. JÓZEFA WESZKI**

**W RUDOŁTOWICACH**

## **SPIS TREŚCI**

<b>Podstawa prawna</b> .....	1
<b>Rozdział I</b>	
Postanowienia ogólne .....	2
<b>Rozdział II</b>	
Cele i zadania szkoły .....	5
<b>Rozdział III</b>	
Organy szkoły i ich kompetencje .....	11
<b>Rozdział IV</b>	
Organizacja pracy szkoły .....	17
<b>Rozdział V</b>	
Współpraca szkoły z rodzicami .....	36
<b>Rozdział VI</b>	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	38
<b>Rozdział VII</b>	
Prawa i obowiązki uczniów .....	48
<b>Rozdział VIII</b>	
Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania .....	53
<b>Rozdział IX</b>	
Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów .....	58
<b>Rozdział X</b>	
Tradycja szkolna .....	86
<b>Rozdział XI</b>	
Postanowienia końcowe .....	87

## **PODSTAWA PRAWNA**

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej;
- Konwencja o Prawach Dziecka;
- Deklaracja Praw Człowieka;
- Uchwały wydane przez władze samorządowe;
- Inne akty prawne wydane do ustaw

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### Informacje ogólne o szkole

#### § 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 8 im. Józefa Wieszki w Rudołtowicach zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży.
2. Szkoła nosi imię Józefa Wieszki.
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Rudołtowicach przy ulicy Anieli Krzywoń 5.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Pszczyna z siedzibą w Pszczynie przy ul. Rynek 2.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
6. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
7. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa nr 8 im. Józefa Wieszki w Rudołtowicach.
8. Dopuszcza się używania skrótu nazwy szkoły: SP8 w Rudołtowicach lub Szkoła Podstawowa nr 8 w Rudołtowicach.
9. Szkoła używa:
  - 1) pieczęci urzędowej małej i dużej – okrągłe z godłem państwa w środku i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa nr 8 im. Józefa Wieszki w Rudołtowicach;
  - 2) pieczęci nagłówkowej, która zawiera nazwę szkoły, adres, nr telefonu, NIP, REGON;
  - 3) innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
10. Wymienione w ust. 9 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
11. Dyrektor Szkoły posługuje się pieczęcią z nazwą szkoły oraz swoim imieniem i nazwiskiem.
12. Szkoła jest jednostką budżetową, której zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
13. Obsługę finansowo - księgową i materiałową prowadzi Pszczyński Zarząd Edukacji z siedzibą w Pszczynie, ul. Zdrojowa 4.
14. Szkoła posiada własny sztandar, który używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.

#### § 2.

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.

3. Nauka w szkole jest bezpłatna.
4. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym.
5. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
6. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
7. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej oraz pomocy przedlekarskiej.
8. Szkoła, w czasie wolnym od nauki może organizować różne formy wypoczynku dla dzieci i młodzieży zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
10. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje z wyjątkiem partii, organizacji politycznych i religijnych.
11. W szkole mogą działać związki zawodowe. Zasady ich funkcjonowania regulują odrębne przepisy.
12. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną, eksperymentalną i wolontariat.

### **§ 3**

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 8 im. Józefa Weszki w Rudołtowicach;
- 2) Dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 8 im. Józefa Weszki w Rudołtowicach;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Pszczyna;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 6) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 8 w Rudołtowicach;
- 7) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

- 9) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 10) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 11) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 12) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 13) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 14) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 15) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez Ministra Edukacji Narodowej;
- 16) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 17) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 18) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 19) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego,

np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **Główne cele szkoły**

##### **§ 4.**

1. Szkoła jest instytucją autonomiczną społeczności uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego oraz kontroluje jego spełnianie.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej, Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
4. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
5. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
  - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
  - 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
  - 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
  - 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny.
6. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
7. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
  - 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
    - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,

- b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
  - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
  - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
- 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
- a) obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy,
  - b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
  - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, pedagogiem;
- 3) rozwija zainteresowania uczniów organizując:
- a) koła zainteresowań,
  - b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki,
  - c) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
- a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je,
  - b) organizuje zajęcia integracyjne,
  - c) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - d) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
  - e) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą miejską,
  - f) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów samokształceniowych i Rady Pedagogicznej,
  - g) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga szkolnego,
  - h) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej,
  - i) organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę,
  - j) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:



- a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole,
  - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę,
  - c) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły,
  - d) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami,
  - e) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
  - g) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
  - h) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć,
  - i) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
  - j) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku,
  - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
  - l) przestrzeganie praw ucznia,
  - m) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów,
  - n) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
  - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego,
  - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
- a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
  - b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku,

- c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
  - e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
  - f) ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- 7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
- a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości,
  - b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
- 8) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną (zgodnie z odrębnymi przepisami):
- a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków Rady Pedagogicznej,
  - b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów;
- 9) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji, historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
- a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
  - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską,
  - c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym,
  - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
  - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) zapewniania każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
- a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,

- c) sprawowanie przez dyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
  - f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
  - g) bieżącą analizę i modyfikowanie Statutu Szkoły,
  - h) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 11) organizuje wolontariat w szkole i w tym zakresie:
- a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu,
  - b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
  - c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
  - d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
  - e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
  - f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
  - g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
  - b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów,
  - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
  - d) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”;
- 13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
- a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
  - b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
  - c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności, predyspozycji,

- 14) realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
8. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
9. Cele, o których mowa w ust. 5 osiągnane są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
  - 2) umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
  - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
  - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

#### **Formy realizacji zadań szkoły**

##### **§ 5.**

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach oświatowych, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.

4. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów są organizowane i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

#### **§ 6.**

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV - VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt. 2 a) i b), które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.
4. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

##### **Organy szkoły**

#### **§ 7.**

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

## Dyrektor Szkoły

### § 8.

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zadaniem Dyrektora Szkoły jest w szczególności:
  - 1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
  - 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli, wychowawców;
  - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) występowanie w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - 7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym i obsługi szkoły;
  - 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;
  - 9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 11) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
  - 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 14) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
  - 15) przygotowywanie zebrań Rady Pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
  - 16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
  - 17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
  - 18) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
  - 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.

3. Dyrektor Szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O ich wstrzymaniu wykonania Dyrektor Szkoły zawiadamia Kuratora Oświaty i organ prowadzący.
4. W wykonaniu swych zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt. 2, 3, 4.

### **Rada Pedagogiczna**

#### **§ 9.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, Statutu Szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Obecność nauczycieli na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawie:
    - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    - b) eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
    - c) skreślenia z listy uczniów,
    - d) zatwierdzania planów pracy szkoły,

- e) ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - f) ustalania sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
12. Niezgodne z przepisami prawa uchwały Rady Pedagogicznej, wstrzymuje Dyrektor Szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **Samorząd Uczniowski**

#### **§ 10.**

- 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
- 2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
- 4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym Statutem.
- 5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.



6. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi - w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
8. Samorząd, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 4 ust. 7 pkt. 11.

### **Rada Rodziców**

#### **§ 11.**

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

- 1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 24 niniejszego Statutu;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
  9. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
  10. Fundusze, o których mowa w ust. 8, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

### **Zasady współdziałania organów szkoły**

#### **§ 12.**

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. Radę Rodziców - w formie pisemnej lub Radzie Pedagogicznej - w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 13 niniejszego Statutu.

### **Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły**

#### **§ 13.**

1. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców:
  - 1) Dyrektor Szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
  - 2) Dyrektor Szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) Dyrektor Szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor Szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne**

#### **§ 14.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać liczby określonej w przepisach.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, zajęć komputerowych i informatyki w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26-osobowych.
6. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisach, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
8. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 44.
9. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.
10. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego realizację zajęć szkolnych.

#### **§ 15.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje Dyrektor Szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do końca maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, Dyrektor Szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor Szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez Dyrektora Szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
6. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
7. Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowo 6 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez Dyrektora opiniuje Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.

#### **§ 16.**

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.

2. Religia i etyka jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
3. Stosowny wniosek rodziców, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.
5. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii zaplanowanej w środku dnia objęci są zajęciami opiekuńczymi w bibliotece szkolnej.
6. W przypadku, gdy:
  - 1) religia przypada na ostatnie godziny lekcyjne - uczeń jest zwalniany do domu lub przebywa w świetlicy szkolnej;
  - 2) religia przypada na pierwszą godzinę lekcyjną – uczeń rozpoczyna zajęcia od 2 lekcji.
7. Uczniowie korzystający z nauki religii prowadzonej przez kościoły lub związki wyznaniowe w grupach międzyszkolnych i w punktach katechetycznych lub uczęszczający na zajęcia z etyki organizowane na podobnych zasadach otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie na podstawie zaświadczenia przekazanego przez katechetę lub nauczyciela etyki.
8. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
9. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych, w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

#### **§ 17.**

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

## Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

### § 18.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego – WSDZ – skierowany jest do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez szkołę, które zapewnią pomoc uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, posiadanych kompetencji oraz możliwości – w aspekcie własnych pragnień, marzeń oraz przygotowania do wejścia na rynek pracy.
3. WSDZ działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
  - 2) rynku pracy;
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
  - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, pedagog oraz inni nauczyciele, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
6. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
7. Szczegółowe zadania WSDZ:
  - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
  - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
  - 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);

- 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
- 6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 7) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
- 8) współpracy z instytucjami wspierającymi:
  - a) kuratorium oświaty,
  - b) urzędem pracy,
  - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
  - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
  - e) komendą OHP oraz innymi.
8. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
9. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
  - 1) obowiązkowych zajęć z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII - w wymiarze 10 godzin w roku szkolnym;
  - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 3) spotkań z rodzicami;
  - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
  - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
  - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

#### **§ 19.**

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej, z innych środków pozyskanych przez szkołę lub bezpłatnie.
3. Na początku roku szkolnego, Dyrektor Szkoły wraz z Radą Pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga pisemnej zgody rodziców.

5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
7. Organizowanie zajęć pozalekcyjnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Wszystkie zajęcia pozalekcyjne mogą odbywać się w dniach nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły, po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.
9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 8, z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły.
10. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozalekcyjnych.
11. Realizacja zajęcia prowadzonych z funduszy Unii Europejskiej lub z innych funduszy odnotowywana jest w dziennikach zajęć innych.
12. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez Dyrektora Szkoły.

#### **§ 20.**

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

#### **§ 21.**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.



## Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

### § 22.

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda i terapeuci pedagogiczni. Pomoc ta udzielana jest w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad, konsultacji i warsztatów.
4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów

wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.

### **Pomoc materialna**

#### **§ 23.**

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) zasiłek szkolny;
  - 3) dofinansowanie z Rady Rodziców do wycieczek, imprez szkolnych itp.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce;
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
6. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym termin, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I – III.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I – III.
10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

## **Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły**

### **§ 24.**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i przedstawia go rodzicom uczniów danego oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

## **Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych**

### **§ 25.**

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, o którym mowa w § 3 ust.1, pkt. 18.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
  - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

## **Organizacja indywidualnego nauczania**

### **§ 26.**

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do Dyrektora Szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, Dyrektor Szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, w uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

## **Indywidualny tok nauki**

### **§ 27.**

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 66.

## Organizacja świetlicy szkolnej

### § 28.

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
  - 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
  - 2) pomoc w nauce;
  - 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Świetlica w szczególności organizuje:
  - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
  - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
  - 5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
  - 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
  - 7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości, promujące zdrowy styl życia;
  - 9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
  - 10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
  - 11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
  - 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
  - 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
4. Zajęcia w świetlicy organizowane są po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców uczniów.
5. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
6. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy i zatwierdzanego przez Dyrektora Szkoły.

7. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno–techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno–sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
8. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
10. Informacje na temat godzin pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
11. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy rodzice składają w sekretariacie szkoły, w ciągu 7 dni od rozpoczęcia roku szkolnego lub przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek może być złożony także w innym terminie. Wzór obowiązującego wniosku określa Dyrektor Szkoły.
12. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.
13. W szkole może funkcjonować świetlica socjoterapeutyczna – po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

### **Organizacja stołówki szkolnej**

#### **§ 29.**

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowano stołówkę.
2. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana przez ten organ w arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 4.:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, Dyrektora Szkoły.
7. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się przerwy obiadowe:

- 1) dla uczniów klas: I - III;
  - 2) dla uczniów klas: IV - VIII.
8. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków podczas przerw określonych w ust. 7, Dyrektor Szkoły organizuje w stołówce szkolnej dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.
9. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 7, w stołówce szkolnej dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

#### **§ 30.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
3. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.
4. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez Dyrektora Szkoły, są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
5. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
6. Biblioteka współpracuje z:
  - 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
  - 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
  - 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
  - 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
  - 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
  - 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.
7. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru na podstawie odrębnych przepisów.



8. Biblioteka posługuje się pieczętą okrągłą o średnicy 25 mm, zawierającą w środku napis Biblioteka, a w otoku napis Szkoła Podstawowa Nr 8 w Rudołtowicach.

### **Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**

#### **§ 31.**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i w obejściu szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Pracownicy szkoły i uczniowie przestrzegają przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz odpowiednie służby.
6. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
7. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
8. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej i jej zapleczu. Nie mogą także samowolnie wypożyczać sprzętu sportowego.
9. Na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym nauczyciel wychowania fizycznego oraz wychowawcy klas I - III zapoznają uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, boiska szkolnego, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
10. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać postanowień ww. regulaminów.
11. Nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązany jest do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Wyjazdy na zawody sportowe każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców uczniów wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego.

Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego udział uczniów w zawodach.

### § 32.

1. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych: nauczycieli, pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
2. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) za uczniów przebywających na terenie szkoły w czasie 20 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji, czyli w godz. 7<sup>40</sup> – 8<sup>00</sup> – nauczyciele pełniący dyżury na korytarzach;
  - 2) w czasie trwania obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
  - 3) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi – nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw, do zakończenia zajęć danego dnia;
  - 4) za uczniów korzystających ze stołówki szkolnej – wyznaczony nauczyciel dyżurujący;
  - 5) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz;
  - 6) za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
3. W czasie przerw sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu szkolnym.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
6. Uczeń bez pozwolenia nauczyciela, nie może opuścić sali lekcyjnej, samowolnie opuścić budynku szkoły lub wyjść poza jej teren w czasie trwania jego planowych zajęć.
7. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia terenu szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga szkolnego oraz rodziców ucznia.
8. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub Dyrektor Szkoły może:
  - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi rodzic;
  - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował, uległ urazowi lub na wniosek pielęgniarki szkolnej. W tym wypadku:

- a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
  - b) ucznia odbiera ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona,
  - c) osoba odbierająca dziecko zobowiązana jest zgłosić ten fakt w sekretariacie szkoły.
9. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą Dyrektora Szkoły i musi być zgłoszona.
  10. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym Dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
  11. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
  12. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
  13. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń oczekujący na zajęcia dodatkowe, obowiązkowo zgłasza się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
  14. Uczniowie po zakończeniu obowiązkowych lub pozalekcyjnych zajęć, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
  15. Z chwilą opuszczenia przez uczniów terenu szkoły, po zakończeniu ich obowiązkowych lub pozalekcyjnych zajęć, odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się.
  16. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, konkursach i zawodach sportowych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami Dyrektora Szkoły.
  17. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, powiadomienia Dyrektora Szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
  18. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

### **§ 33.**

1. Uczniowie pozostawiają rowery na terenie szkolnym tylko i wyłącznie w wyznaczonym miejscu, zabezpieczając je przed kradzieżą.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży Dyrektor Szkoły zgłasza na policję.
3. Uczniom zabrania się wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
4. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

5. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły, bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
6. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły oraz w gabinecie Dyrektora.

#### **§ 34.**

1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
3. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela, w uzasadnionych przypadkach.

#### **Współpraca z placówkami wspierającymi pracę szkoły**

#### **§ 35.**

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pszczynie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem oraz kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

#### **Organizacja wolontariatu w szkole**

#### **§ 36.**

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Opiekę nad wolontariatem szkolnym sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.
4. Wolontariuszem może być każda osoba, która ochotniczo, w czasie pozalekcyjnym, bez wynagrodzenia chce wykonywać świadczenia na rzecz potrzebujących.
5. Uczniowie, którzy chcą działać jako wolontariusz zobowiązani są przedstawić opiekunowi samorządu uczniowskiego pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie.

6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
  - 1) środowisko szkolne;
  - 2) środowisko pozaszkolne.
7. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób, w miejscu i w czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontarystycznych.
8. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje opiekun samorządu uczniowskiego na zakończenie roku szkolnego lub w każdym innym czasie na prośbę zainteresowanego.

### **Działalność innowacyjna szkoły**

#### **§ 37.**

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia Dyrektor Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają Radę Pedagogiczną.
9. Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
  - 2) opinii Rady Pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

## ROZDZIAŁ V

### WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI

#### § 38.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych imprez szkolnych, środowiskowych;
- 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem Rady Rodziców;
- 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
- 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

3. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
  - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
  - 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
  - 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
  - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
  - 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
  - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o:
  - 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
  - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
  - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
  - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
  - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
  - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
6. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania Dyrektora Szkoły.
7. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując telefon, dziennik elektroniczny, zeszyt korespondencji lub za pomocą korespondencji służbowej.

#### **§ 39.**

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

#### **§ 40.**

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

## ROZDZIAŁ VI

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 41.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
3. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu Pracy.

#### Prawa, obowiązki i zadania nauczycieli

#### § 42.

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



- 3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
  - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
  - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
  - 6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiągnięciu postępów i sukcesów;
  - 7) uwzględnianie w swojej pracy udzielania pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 8) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
  - 9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
  - 10) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
  - 11) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
  - 12) pełna realizacja podstawy programowej;
  - 13) przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
  - 14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 15) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;
  - 17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
  - 18) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
  - 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami Dyrektora Szkoły;
7. Nauczyciel rzetelnie realizuje **zadania** związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
  - 2) uczestniczy w zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań Rady Pedagogicznej;

- 4) sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- 5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem, indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
- 6) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
- 7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez Dyrektora Szkoły;
- 8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymagany egzaminom sprawdzającym;
- 9) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
- 10) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 11) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
- 12) niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 13) współpracuje z Dyrektorem Szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

### **Zadania pomocy nauczyciela**

#### **§ 43.**

1. Do zadań pomocy nauczyciela należy:

- 1) wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu i prowadzeniu zajęć;
- 2) dbanie o porządek w czasie zajęć i po ich zakończeniu;
- 3) pomoc w opiece nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
- 4) opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy np. na plac zabaw, do toalety, pielęgniarki, szatni, itp.;
- 5) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych, w szczególności udzielanie wsparcia dzieciom wymagającym szczególnej troski;
- 6) dbanie o przestrzeganie zasad bhp w szkole.

## Wychowawca oddziału

### § 44.

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Dyrektor Szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
4. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły w następujących przypadkach:
  - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
  - 2) w wyniku stwierdzonych błędów wychowawczych.Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie.  
Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
5. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
6. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy, w razie potrzeby z udziałem pedagoga szkolnego oraz samorządu klasowego lub oddziałowej Rady Rodziców.
8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
9. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z Dyrektorem Szkoły, pedagogiem szkolnym, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.
10. Do **obowiązków** wychowawcy oddziału należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
  - 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
  - 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
  - 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;

- 5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
  - 6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
  - 7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
  - 8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
  - 9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami Dyrektora Szkoły;
  - 10) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
  - 11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - 12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
  - 13) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym półrocznym (rocznym) na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku);
  - 14) powiadomienie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego stopniach półrocznych (rocznych);
  - 15) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.
11. Wychowawca oddziału **ma prawo**:
- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
  - 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
  - 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
  - 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.
12. Wychowawca **jest odpowiedzialny** za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
  - 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej oraz jej aktualizację;
  - 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
  - 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;

- 5) efektywne podejmowanie działań i osiągnięcie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

### **Zadania nauczycieli specjalistów**

#### **§ 45.**

1. Do zadań nauczyciela **pedagoga szkolnego i psychologa** należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) indywidualna opieka pedagogiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
  - 4) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
  - 5) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
  - 6) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
  - 7) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
  - 8) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
  - 9) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
  - 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 11) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 12) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy:
    - a) psychologiczno-pedagogicznej,
    - b) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli;

13) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pszczynie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących wsparcia.

2. Do zadań **logopedy** należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupie z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne oraz specjalistyczne;
- 5) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) współdziałanie z innymi nauczycielami celem opracowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji.

3. Do zadań **doradcy zawodowego** należy:

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

4. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 46.**

1. Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji Dyrektorowi Szkoły.

#### **Zadania nauczyciela bibliotekarza**

#### **§ 47.**

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:
  - 1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
  - 2) udostępnia zbiory biblioteczne zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli;
  - 3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
  - 4) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
  - 5) rozpoznaje i rozwija indywidualne zainteresowania czytelnicze uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
  - 6) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
  - 7) podejmuje różne formy pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 8) organizuje różnorodne działania rozwijające 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;
  - 9) wspomaga nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
  - 10) informuje nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
  - 11) umożliwia doskonalenie metod pracy nauczycieli;
  - 12) popularyzuje wiedzę pedagogiczną;
  - 13) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 14) prowadzi dokumentację pracy biblioteki;
  - 15) dokonuje konserwacji zbiorów;
  - 16) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;

- 17) Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

### **Zadania nauczyciela świetlicy**

#### **§ 48.**

1. Nauczyciel świetlicy realizuje następujące zadania:
  - 1) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod jego opiekę przez rodziców;
  - 2) organizuje pomoc w nauce i tworzy warunki do nauki własnej;
  - 3) organizuje pomoc koleżeńską w ramach wolontariatu szkolnego;
  - 4) organizuje gry i zabawy ruchowe;
  - 5) rozwija zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarza warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
  - 6) kształtuje nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
  - 7) upowszechnia kulturę zdrowotną i kształtuje nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 8) rozwija samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

### **Zasady organizacji zespołów nauczycielskich**

#### **§ 49.**

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
  - 4) organizowanie konkursów szkolnych i pozaszkolnych;
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
4. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
5. Spotkania zespołów są protokołowane.



## **§ 50.**

1. Do rozwiązywania trudnych sytuacji wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów w szkole może zostać powołany zespół wychowawczy szkoły.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog szkolny, wychowawcy klas oraz inni nauczyciele wskazani przez Dyrektora Szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
  - 1) ustalanie zadań wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego i założeń planu wychowawczego;
  - 2) rozpatrywanie spraw wychowawczych danego oddziału;
  - 3) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
  - 4) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
  - 5) wskazanie radzie pedagogicznej głównych kierunków działań wychowawczych i ich ewaluacja.

### **Pracownicy obsługi i administracji**

## **§ 51.**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
  - 1) intendent;
  - 2) sekretarz;
  - 3) pomoc administracyjna.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) woźny;
  - 2) konserwator;
  - 3) kucharka;
  - 4) sprzątaczką.
4. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
5. Stanowiska, o których mowa w ust. 2 i ust. 3 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
6. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
7. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

8. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
9. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
  - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
10. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor Szkoły.
11. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

#### **§ 52.**

1. Uczeń **ma prawo** do:
  - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
  - 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - 3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
  - 4) zapoznania się ze Statutem Szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
  - 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
  - 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
  - 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;

- 8) opieki wychowawczej;
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki;
- 11) w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia, umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 12) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 13) jawnej i umotywowanej oceny;
- 14) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 15) opieki zdrowotnej;
- 16) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 17) ochrony własności intelektualnej;
- 18) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 19) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 20) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 21) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 22) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 23) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 24) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
- 25) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 26) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 27) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 28) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
- 29) równego traktowania.

2. **Do obowiązków** ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) dbanie o porządek i ład w salach i szkole;
- 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;

- 8) nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
  - 9) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego:
    - a) dziewczęta: ciemna spódnica lub spodnie, biała bluzka;
    - b) chłopcy: ciemne spodnie, biała koszula;
  - 10) dbanie o to, aby ewentualne napisy, obrazki, symbole na ubraniach nie zawierały wulgaryzmów oraz aby nie obrażały innych osób;
  - 11) dbanie o estetykę swojego wyglądu: brak makijażu, włosy nie farbowane, paznokcie nie pomalowane, brak tatuaży, kolczyki noszone tylko w uszach;
  - 12) dbanie o to, aby fryzura, strój i ogólny wygląd ucznia nie wskazywał na ewentualną przynależność do subkultury;
  - 13) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
  - 14) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
  - 15) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
  - 16) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
  - 17) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności, w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
  - 18) zgłaszanie do sekretariatu szkoły swojej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni;
  - 19) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
  4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne o podeszwach niepozostawiających śladów.
  5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
  6. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
    - 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
    - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
    - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
    - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
    - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
    - 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela;
    - 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

## Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

### § 53.

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny oraz inne urządzenia elektroniczne.
4. W czasie pobytu ucznia w szkole oraz podczas zajęć pozaszkolnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.
5. Poprzez „używanie” należy rozumieć:
  - 1) w wypadku telefonu komórkowego:
    - a) nawiązywanie połączenia telefonicznego,
    - b) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej,
    - c) rejestrowanie materiału audiowizualnego,
    - d) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej,
    - e) transmisja danych,
    - f) wykonywania obliczeń;
  - 2) w przypadku innych urządzeń elektronicznych:
    - a) wszystkie możliwe do wykonania na danym urządzeniu czynności wymienione w pkt. 1).
6. Dopuszcza się możliwość używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, niezbędnych do realizacji określonych zajęć, tylko za zgodą i na warunkach określonych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
7. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
8. W przypadku łamania przez ucznia zakazu używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
  - 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku – jako uwagę;
  - 2) nauczyciel zobowiązuje ucznia do natychmiastowego wyłączenia i schowania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego;
  - 3) w razie nierespektowania poleceń nauczyciela, telefon lub inne urządzenie elektroniczne ucznia zostaje przekazany do „depozytu” znajdującego się u wychowawcy klasy lub w sekretariacie szkoły.
9. Pracownik szkoły odbierający uczniowi telefon lub inne urządzenie elektroniczne i przekazujący go do „depozytu” ma obowiązek:
  - 1) wyłączyć go przy właścicielu i oddać kartę SIM;

- 2) wypisać pokwitowanie (2 egzemplarze, wzór w sekretariacie szkoły), w którym powinny być zawarte następujące dane: nazwisko i imię ucznia, data, godzina zabrania sprzętu, jego typ, nazwisko i imię nauczyciela, podpis nauczyciela;
  - 3) przekazać jeden egzemplarz pokwitowania uczniowi.
10. Uczeń może, na podstawie pokwitowania, odebrać aparat lub inne urządzenie elektroniczne po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym dniu, jeżeli tak zostało ustalone z nauczycielem. W przeciwnym wypadku rodzic jest zobowiązany osobiście odebrać aparat lub inne urządzenie elektroniczne.
11. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje wpisem uwagi negatywnej w dzienniku elektronicznym i upomnieniem Dyrektora Szkoły. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę Dyrektora Szkoły.

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

#### **§ 54.**

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora Szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
  - 1) zapoznaje się z opinią stron;
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę Dyrektorowi Szkoły;
  - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje Dyrektor Szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora Szkoły, którzy:
  - 1) zapoznają się z opinią stron;
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, Dyrektor Szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i Dyrektora Szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i Dyrektor Szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **NAGRODY I KARY ORAZ ZASADY ICH STOSOWANIA**

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

##### **§ 55.**

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, 100 % frekwencją, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
  - 1) pochwała ustna wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwała ustna wychowawcy na zebraniu rodziców;
  - 3) pochwała ustna Dyrektora Szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
  - 4) pochwała pisemna Dyrektora Szkoły;
  - 5) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
  - 6) dyplom uznania;
  - 7) nagroda ufundowana przez Dyrektora Szkoły, Radę Rodziców lub Samorząd Uczniowski;
  - 8) nagroda książkowa;
  - 9) nagroda rzeczowa;
  - 10) nagroda w postaci stypendium;
  - 11) szczególne osiągnięcia odnotowuje się na świadectwie szkolnym;
  - 12) wizualizacja osiągnięć na gazetce szkolnej, na stronie internetowej szkoły oraz w gazetce dla rodziców lub prasie lokalnej;
  - 13) nadanie tytułu: „Absolwent roku”, „Sportowiec roku”, „Najlepszy czytelnik”, „Super Świetlik”;
  - 14) inne (wycieczka, wyjście do kina itp.).
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
  - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
  - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;

- 3) Dyrektor Szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.
3. Tytuł „Absolwent roku” przyznaje Rada Pedagogiczna uczniowi, który w II etapie kształcenia, czyli w klasach IV - VIII, uzyskał w klasyfikacjach rocznych: zachowanie wzorowe i ze wszystkich przedmiotów oceny co najmniej bardzo dobre, a także wielokrotnie, godnie i z powodzeniem reprezentował szkołę na konkursach i zawodach sportowych oraz wyróżniał się wysoką kulturą osobistą, rozwijaniem zdolności i zainteresowań, działaniami na rzecz samorządu, wolontariatu, środowiska lokalnego.
4. Tytuł „Sportowiec roku” przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek nauczycieli wychowania fizycznego uczniowi, który wyróżnia się: oceną celującą z wychowania fizycznego, wysokimi wynikami w szkolnych zawodach sportowych i międzyszkolnych (indywidualnych lub zespołowych), działaniami na rzecz kultury fizycznej oraz co najmniej dobrą oceną zachowania.
5. Tytuł „Najlepszy czytelnik” przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela bibliotekarza uczniowi, który w ciągu całego roku szkolnego wypożyczył najwięcej książek z biblioteki szkolnej oraz potrafi opowiedzieć treść każdej z wypożyczonych książek.
6. Tytuł „Super świetlika” przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela świetlicy uczniowi, który aktywnie uczestniczył w zajęciach świetlicowych, wyróżniał się kulturą osobistą, dbał o mienie świetlicy, wspierał innych uczestników zajęć świetlicowych, chętnie służył pomocą innym uczniom.

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

##### **§ 56.**

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) wychowawca oddziału;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
  - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 3/5 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie



## Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

### § 57.

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do postanowień Statutu Szkoły, poleceń Dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:

- 1) upomnienia ustnego wychowawcy oddziału lub innego nauczyciela;
- 2) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
- 3) pisemnej uwagi do zeszytu korespondencji lub dziennika elektronicznego;
- 4) wezwanie rodziców ucznia do szkoły celem omówienia sytuacji i zobowiązanie ucznia do poprawy;
- 5) nagany wychowawcy oddziału;
- 6) upomnienia Dyrektora Szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
- 7) upomnienia Dyrektora Szkoły w obecności rodziców ucznia;
- 8) nagany Dyrektora Szkoły;
- 9) pozbawienia ucznia prawa do udziału w imprezach klasowych i szkolnych;
- 10) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
- 11) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie uczniowskim lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
- 12) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z jego rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
  - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
  - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
  - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
  - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za wyrządzoną przykrość;
- 13) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
- 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
- 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
- 4) niszczenia mienia szkoły;
- 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;

- 6) fałszowania dokumentów;
- 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

3. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

- 1) wychowawca oddziału lub nauczyciel może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
  - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
  - b) drobne uchybienia natury porządkowej np. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
  - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
  - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
  - e) przrzucanie winy na innych,
  - f) samowolne opuszczanie lekcji,
  - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
  - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
  - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
  - c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
  - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
  - e) nie wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
  - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
  - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
- 3) Dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w półroczu;
- 4) Dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
  - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami przez wychowawcę, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
  - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
  - c) dopuszcza się kradzieży,
  - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
  - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie,
  - f) łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
- 5) przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w przypadku:
  - a) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/Dyrektora, nagana wychowawcy/Dyrektora,

- b) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę,
  - c) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
  - d) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - e) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych,
  - f) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych,
  - g) rozprowadzania narkotyków lub innych środków odurzających,
  - h) innych przestępstw ściganych z urzędu,
  - i) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen,
  - j) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań,
  - k) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
7. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i Dyrektora Szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku, w uwagach dotyczących danego ucznia.
  8. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
  9. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
  10. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze powinno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
  11. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
  12. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza nauczycielom w prowadzeniu lekcji, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – Dyrektor Szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do udziału w wycieczce szkolnej.
  13. O zastosowanych karach wychowawca informuje rodziców ucznia.
  14. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo pisemnego odwołania od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania, do Dyrektora Szkoły.
  15. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

## **Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły**

### **§ 58.**

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do Dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
3. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, Dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
4. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, Dyrektor Szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla Dyrektora.
5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
6. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW**

#### **Założenia ogólne**

##### **§ 59.**

1. Wewnątrzszkolne ocenianie określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania osiągnięć ucznia, klasyfikowania oraz promowania uczniów i przeprowadzania egzaminów, sprawdzianów dotyczą wszystkich uczniów ośmioletniej szkoły podstawowej.
3. Ilekroć w niniejszym rozdziale jest mowa o zajęciach edukacyjnych bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia religii lub etyki.
4. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
5. 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.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu 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 szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
7. 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 uzyskania 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.

### **Formułowanie wymagań edukacyjnych**

#### **§ 60.**

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
    - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
    - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania ich w wymienionym terminie ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w danym roku szkolnym.
  4. Z uwagi na nieobecność na pierwszym spotkaniu klasowym rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami wewnątrzszkolnego oceniania obowiązującymi w szkole.
  5. Nauczyciel dostosowuje 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 podstawie tego orzeczenia;
    - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
    - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno–pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
    - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

## Ocenianie bieżące – zasady ogólne

### § 61.

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 się dalej uczyć.
2. Bieżące ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów w oddziałach I – VIII dokonywane jest za pomocą stopni według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5;
  - 3) stopień dobry - 4;
  - 4) stopień dostateczny - 3;
  - 5) stopień dopuszczający - 2;
  - 6) stopień niedostateczny - 1.
3. Za pozytywne oceny bieżące z zajęć edukacyjnych uznaje się oceny wymienione w ust. 2 pkt 1 – 5.
4. Za negatywną ocenę bieżącą z zajęć edukacyjnych uznaje się ocenę wymienioną w ust. 2 pkt 6.
5. Dopuszcza się uzupełnianie ocen bieżących z zajęć edukacyjnych znakiem „+”, poza stopniem celującym.
6. Dopuszcza się uzupełnianie ocen bieżących z zajęć edukacyjnych znakiem „-”, poza stopniem niedostatecznym.
7. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w formie cyfrowej.
8. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
9. Nauczyciel ustnie informuje ucznia o ocenie w momencie jej wystawienia.
10. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia jego rodzicom na bieżąco, dokonując wpisu w dzienniku elektronicznym. Informacje te wychowawca oddziału przekazuje także rodzicom w formie wydruku podczas zebrań klasowych, odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z rodzicami.
11. W sytuacji, gdy rodzice ucznia są nieobecni na zebraniu, ich obowiązkiem jest skontaktowanie się z wychowawcą, celem ustalenia innego terminu spotkania (do jednego tygodnia po zebraniu).
12. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach rodziców, nie kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce i zasadach oceniania.

13. Kontrola postępów w nauce umożliwia poznanie, czy nastąpił u ucznia przyrost wiedzy i umiejętności.
14. Formy kontroli wiedzy i umiejętności ucznia:
- 1) prace pisemne:
    - a) diagnoza,
    - b) praca klasowa (jest to praca pisemna, zapowiedziana co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmująca skończony, duży dział materiału),
    - c) sprawdzian (jest to praca pisemna, zapowiedziana co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmująca materiał z czterech i więcej lekcji),
    - d) kartkówka (jest to praca pisemna, zapowiedziana lub niezapowiedziana, obejmująca maksymalnie trzy ostatnie lekcje),
    - e) testy,
    - f) pisanie ze słuchu i pamięci,
    - g) zadania domowe,
    - h) praca na lekcji (grupowa i indywidualna),
    - i) prace dodatkowe: albumy, plakaty, projekty, własna twórczość, itp.;
  - 2) odpowiedzi ustne:
    - a) zadawanie uczniom pytań, dotyczących wiadomości z trzech ostatnich lekcji,
    - b) zadawanie uczniom pytań w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał lub w czasie lekcji powtórzeniowych przeznaczonych na utrwalenie i jednocześnie kontrolę posiadanych przez ucznia wiadomości,
    - c) recytacja wiersza,
    - d) prezentacja scenki, dialogu, inscenizacji,
    - e) opowiadanie;
  - 3) aktywność na lekcji:
    - a) czynny udział w lekcji;
  - 4) wykonywanie przez ucznia dodatkowych prac takich jak: referaty, gazetki ściennie, materiały edukacyjne, plansze itp.;
  - 5) inne formy – w zależności od specyfiki zajęć.
15. Oceny z prac punktowanych ustala się na podstawie następujących progów procentowych:
- 1) stopień celujący - 100%;
  - 2) stopień bardzo dobry - 99% - 91%;
  - 3) stopień dobry - 90% - 70%;
  - 4) stopień dostateczny - 69% - 50%;
  - 5) stopień dopuszczający - 49% - 30%;



- 6) stopień niedostateczny - 29% - 0%.
16. Osiągnięcia edukacyjne ucznia są oceniane:
- 1) przynajmniej 3 razy w półroczu - w przypadku realizacji jednej godziny lekcyjnej tygodniowo z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) przynajmniej 6 razy w półroczu - w przypadku realizacji dwóch lub więcej godzin lekcyjnych tygodniowo z danych zajęć edukacyjnych.
17. Nauczyciel informuje uczniów o przewidywanej pracy pisemnej, tzn. pracy klasowej, diagnozie lub sprawdzianie ustnie podczas zajęć oraz poprzez terminarz dziennika elektronicznego, podając termin i zakres materiału. Termin ustala z innymi uczącymi tak, aby w danej klasie:
- 1) w ciągu jednego dnia nie odbywały się więcej niż jedna praca klasowa lub diagnoza lub sprawdzian;
  - 2) w ciągu jednego tygodnia nie odbywały się więcej niż trzy prace pisemne obejmujące materiał z czterech i więcej lekcji (prace klasowe, diagnozy, sprawdziany);
  - 3) kartkówki mogą odbywać na każdych zajęciach.
18. Dopuszcza się możliwość przesunięcia terminu zapowiedzianej pracy pisemnej, na prośbę uczniów, po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem, ale odbywa się ona wówczas nawet wtedy, gdy ilość prac pisemnych przekracza 3 tygodniowo.
19. Sprawdzone i ocenione prace nauczyciel oddaje uczniom w nieprzekraczalnym terminie 2 tygodni (w uzasadnionych przypadkach – nieobecność nauczyciela, nieodbyte zajęcia z powodu imprez szkolnych, wyjść, wycieczek itp. czas ten stosownie wydłuża się).
20. Udostępnianie do wglądu prac pisemnych, odbywa się na określonych zasadach:
- 1) uczeń otrzymuje tylko własną sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną w czasie lekcji;
  - 2) w celu dokonania poprawy pracy pisemnej i zapoznania z nią rodziców uczeń zabiera pracę do domu;
  - 3) poprawioną pracę pisemną, podpisaną przez rodzica - jako potwierdzenie faktu zapoznania się z nią, uczeń zwraca nauczycielowi na najbliższych zajęciach;
  - 4) w razie nieoddania pracy nauczycielowi w określonym terminie uczeń otrzymuje negatywną uwagę wpisaną do dziennika;
  - 5) uczeń, jego rodzice nie mogą rościć uwag do ocen z prac pisemnych, które nie zostały zwrócone nauczycielowi przez ucznia;
  - 6) na prośbę rodzica nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia podczas indywidualnego spotkania z rodzicem na terenie szkoły;
  - 7) nauczyciel przechowuje prace pisemne uczniów końca roku szkolnego (do 31 sierpnia).
21. W przypadku nieobecności ucznia podczas pracy pisemnej, w rubryce przeznaczony na wpisanie stopnia z tej pracy nauczyciel wpisuje symbol „nb”. Po ustaniu przyczyny nieobecności, uczeń

- jest zobowiązany napisać w ustalonym przez nauczyciela terminie, zaległą pracę pisemną, a uzyskaną ocenę nauczyciel wpisuje w miejsce uprzednio wpisanego symbolu „nb”.
22. Uczeń nieobecny na lekcji ma obowiązek uzupełnić notatki w zeszyte przedmiotowym i w zeszyte ćwiczeń oraz zaliczyć formy sprawdzające w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
23. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną, dopuszczającą lub dostateczną uzyskaną z poszczególnych zajęć edukacyjnych w terminie do jednego tygodnia od daty wpisania oceny do dziennika elektronicznego.
- 1) O terminie i formie poprawy decyduje nauczyciel. Dni wolne od zajęć lub nieobecność nauczyciela powodują przesunięcie tego terminu.
  - 2) Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia w umówionym terminie, skutkuje uwagą negatywną i utratą możliwości poprawy.
  - 3) Kryteria i punktacja za poprawioną pracę są takie same jak za pracę pierwotną.
  - 4) Ocena za poprawioną pracę jest wpisywana w dzienniku elektronicznym obok oceny otrzymanej uprzednio.
24. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, muzyki, plastyki nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności 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 jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
25. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 1) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50% planowanych zajęć, w danym półroczu, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  - 2) Uczeń zwolniony z zajęć jest obowiązany być obecnym na lekcji (bez obowiązku wykonywania ćwiczeń). Uczeń ten nie jest oceniany za osiągnięcia. W wyjątkowych sytuacjach (zajęcia w terenie) nauczyciel przekazuje ucznia pod opiekę innego pracownika szkoły.
26. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
27. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia, spowodowanej np. chorobą, wyjazdem do sanatorium, nauczyciel przedmiotu uwzględnia oceny otrzymane przez ucznia w sanatorium lub

innym toku nauki poza szkołą i zapisuje je w dzienniku elektronicznym, zgodnie z przyjętą w szkole wagą ocen. W przypadku nierealizowania przedmiotu podczas pobytu w sanatorium, uczeń zobligowany jest do nadrobienia zaległego materiału w formie i terminie ustalonym przez uczącego. Informacje o ustalonych formach kontroli i terminach należy przekazać rodzicom przez dziennik elektroniczny, a uczniom podczas zajęć.

28. Narzędzia pomiaru dydaktycznego, waga oceny i kolor wpisu do dziennika elektronicznego:
- 1) odpowiedź ustna – waga 3, kolor czarny;
  - 2) kartkówka – waga 3, kolor zielony;
  - 3) sprawdzian – waga 5, kolor czerwony;
  - 4) praca klasowa – waga 5, kolor czerwony;
  - 5) dyktando – waga 3, kolor czerwony;
  - 6) karta pracy ucznia – waga 2, kolor czarny;
  - 7) aktywność – waga 2, kolor czarny;
  - 8) praca wytwórcza – waga 5, kolor czarny;
  - 9) zadanie domowe – waga 1 lub 2 lub 3, kolor czarny;
  - 10) zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń – waga 3, kolor niebieski;
  - 11) inne narzędzia pomiaru dydaktycznego, wynikające ze specyfiki zajęć – waga określona przez nauczyciela, kolor czarny;
  - 12) udział w konkursie przedmiotowym – waga 3, kolor fioletowy.

### **Ocenianie bieżące w klasach I – III**

#### **§ 62.**

1. Ocenianie wspomagające pracę ucznia w klasie odbywa się poprzez:
  - 1) przekaz werbalny (ustne informowanie, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić i jak ma się dalej uczyć; ukierunkowywanie ucznia do osiągnięcia celu; motywowanie);
  - 2) pochwały ustne na forum klasy lub w obecności innych nauczycieli;
  - 3) gesty, mimikę;
  - 4) nagrody typu naklejki, dyplomy, medale;
  - 5) notatki w zeszytach/dzienniku elektronicznym informujące o postępach w nauce;
  - 6) ocenianie bieżące w formie cyfry w zeszytach, zeszytach ćwiczeń, innych materiałach edukacyjnych i w dzienniku, będące wyznacznikiem wiadomości i umiejętności ucznia:
    - 6 – uczeń samodzielnie i bezbłędnie wykonuje trudne zadania, chętnie podejmuje dodatkowe działania, przynosi dodatkowe pomoce i materiały, jest zawsze przygotowany do zajęć, wykazuje zaangażowanie i szczególną aktywność na zajęciach, samodzielnie poszerza swoją wiedzę, korzysta z różnych źródeł wiedzy, aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy;

5 – uczeń pracuje samodzielnie i bezbłędnie wykonuje zadania o średnim stopniu trudności, chętnie podejmuje dodatkowe działania, przynosi dodatkowe pomoce i materiały, poprawnie i systematycznie wykonuje zadania domowe, korzysta z różnych źródeł wiedzy, wykazuje zaangażowanie i jest aktywny na zajęciach;

4 – uczeń samodzielnie i poprawnie wykonuje zadania o średnim stopniu trudności, pracuje na ogół samodzielnie, ale czasami wymaga pomocy nauczyciela, podejmuje dodatkowe działania, czasem przynosi dodatkowe pomoce i materiały, opanował większość treści programowych, wykazuje aktywność na zajęciach;

3 – uczeń wykonuje zadania z częściową pomocą nauczyciela, popełnia błędy w wykonywaniu zadań, ma trudności w opanowaniu materiału, wykazuje czasami aktywność na zajęciach, czasami nie wywiązuje się z powierzonych zadań i obowiązków; czasami podejmuje dodatkowe działania;

2 – wykonuje zadania wyłącznie pomocą nauczyciela, często popełnia błędy w zadaniach i ma trudności z opanowaniem podstawowych umiejętności, biernie uczestniczy w zajęciach, nie podejmuje dodatkowych działań oraz nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków;

1 – nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela, popełnia błędy w zadaniach, nie opanował podstawowych umiejętności, nie wykazuje chęci do pracy, biernie uczestniczy w zajęciach, nie podejmuje dodatkowych działań oraz nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków.

2. Dokumentacja postępów w nauce i zachowaniu uczniów jest gromadzona przez nauczyciela i udostępniana uczniom oraz ich rodzicom na zasadach określonych przez nauczyciela.
3. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć z każdego rodzaju edukacji, tzn. nieprzygotowanie do odpowiedzi, brak zeszytu, podręcznika, przyborów czy stroju, co zostaje odnotowane w dzienniku przy ocenach z poszczególnych edukacji (oznaczenie „np”).
4. Możliwość zgłoszenia nieprzygotowania się do lekcji nie dotyczy tych zajęć, na których odbywa się zapowiedziana forma sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, np. sprawdzian, kartkówka, praca klasowa, diagnoza.
5. Dopuszczalna ilość nieprzygotowań z każdego rodzaju edukacji oraz j. angielskiego, religii/etyki w półroczu wynosi 2, kolejne nieprzygotowania skutkują otrzymaniem uwagi negatywnej z wywiązywania się z obowiązków szkolnych.
6. Uczeń może zgłosić brak zadania z każdego rodzaju edukacji, co zostaje odnotowane w dzienniku przy ocenach z poszczególnych edukacji (oznaczenie „bz”).
7. Dopuszczalna ilość braków zadań z każdego rodzaju edukacji oraz j. angielskiego, religii/etyki w półroczu wynosi 2, kolejne braki zadań skutkują otrzymaniem oceny: 1.

8. Nieprzygotowanie do zajęć lub brak pracy domowej należy zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem lekcji.

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

#### **§ 63.**

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania (PSO), opracowanych przez poszczególnych nauczycieli z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnym oddziale.
2. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do odpowiedzi, brak potrzebnych przyborów i materiałów bez negatywnych konsekwencji z zajęć edukacyjnych o wymiarze:
  - 1) 1 godziny tygodniowo – 1 raz w ciągu półrocza;
  - 2) 2 godzin tygodniowo i więcej – 2 razy w ciągu półrocza;
  - 3) dopuszczalna ilość nieprzygotowań zostaje odnotowana w dzienniku w zakładce oceny z poszczególnych przedmiotów (oznaczenie „np”);
  - 4) kolejne nieprzygotowania skutkują otrzymaniem uwagi negatywnej z wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
  - 5) możliwość zgłoszenia nieprzygotowania się do lekcji nie dotyczy tych zajęć, na których odbywa się zapowiedziana forma sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, np. sprawdzian, kartkówka, praca klasowa, diagnoza.
3. Uczeń może zgłosić brak zadania domowego bez negatywnych konsekwencji jeden raz w półroczu, co zostaje odnotowane w dzienniku przy ocenach (oznaczenie „bz”). Kolejne braki zadań skutkują otrzymaniem oceny niedostatecznej.
4. Nieprzygotowanie do zajęć lub brak pracy domowej należy zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem lekcji.
5. Wszystkie oceny cząstkowe uzyskiwane przez uczniów są na bieżąco wpisywane do elektronicznego dziennika lekcyjnego. Tylko te oceny są brane pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej z danych zajęć edukacyjnych.
6. Dopuszcza się zmianę przyporządkowanej wagi i koloru oceny do narzędzia pomiaru ze względu na specyfikę przedmiotu (plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, technika, wychowanie fizyczne).

### **Ocenianie zachowania**

#### **§ 64.**

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału, który na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania.
2. Ustalenie oceny zachowania następuje po zasięgnięciu opinii o uczniu u:
  - 1) nauczycieli uczących w danym oddziale;

- 2) uczniów danego oddziału;
  - 3) ocenianego ucznia;
  - 4) innych nauczycieli i pracowników szkoły.
3. Ocena zachowania jest odzwierciedleniem stopnia respektowania przez ucznia przyjętych w szkole zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz wywiązywania się z obowiązków ucznia.
  4. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną, roczną zachowania ustala wychowawca oddziału.
  5. W przypadku nieobecności wychowawcy oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
  6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I – III jest oceną opisową.
  7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV - VIII ustala się według następującej skali:
    - 1) wzorowe;
    - 2) bardzo dobre;
    - 3) dobre;
    - 4) poprawne;
    - 5) nieodpowiednie;
    - 6) naganne.
  8. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania ucznia wychowawca oddziału bierze pod uwagę zachowanie ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
  9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, przy czym na wniosek rodzica, pedagoga lub Rady Pedagogicznej wychowawca ma obowiązek ocenę uzasadnić.
  10. Dokumentację procesu oceniania zachowania prowadzi wychowawca oddziału.
  11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  12. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
  13. 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.

14. Kryteria szczegółowe oceniania zachowania uczniów klas I – VIII:

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) uczeń zawsze przygotowany do lekcji (wiadomości, zadania, przybory), poza dopuszczalnym limitem nieprzygotowań określonym w PSO,
- b) uczeń rozwija zainteresowania przedmiotowe, systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
- c) uczeń wkłada wysiłek w przygotowanie warsztatu pracy - dba o podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, posiada potrzebne przybory, strój na w-f, dba o estetykę informatora oraz dokumenty np. legitymację, otrzymywane zgody i informacje,
- d) uczeń osiąga wyniki w nauce zgodnie ze swoimi możliwościami, pracuje systematycznie i sumiennie,
- e) uczeń wzorowo wykonuje powierzone obowiązki dyżurnego klasy,
- f) uczeń wzorowo wykonuje powierzone obowiązki przewodniczącego, zastępcy, skarbnika klasy lub pełni wyznaczoną funkcję w Samorządzie Uczniowskim,
- g) uczeń wzorowo wykonuje powierzone obowiązki przygotowania do występów,
- h) uczeń wzorowo wykonuje powierzone gazetki klasowe,
- i) uczeń terminowo wywiązuje się ze zbiórek, przynosi zgody rodziców, podpisy w informatorach,
- j) uczeń nie odpisuje zadań domowych, nie ściąga na pracach pisemnych;

2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) uczeń dba o swoją klasę – czystość i estetyka pomieszczenia,
- b) uczeń jest koleżeński i chętny do pomocy kolegom (np. w nadrabianiu zaległości),
- c) uczeń dba o mienie szkoły (wyposażenie klasy – stoliki, krzesła, meble, pomoce naukowe, sprzęt sportowy, łazienki, korytarze, szatnie, obejście wokół szkoły),
- d) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, dba o dobry wizerunek społeczności klasowej i szkolnej, integruje się z klasą i społecznością szkolną (np. wyjazdy i wycieczki klasowe);

3) Dbałość o honor i tradycje szkoły:

- a) uczeń bierze udział w konkursach organizowanych na terenie szkoły,
- b) uczeń reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach i innych imprezach pozaszkolnych,
- c) uczeń organizuje imprezy klasowe i środowiskowe, aktywnie w nich uczestniczy,
- d) uczeń dba o wygląd zewnętrzny - nosi odpowiedni strój szkolny (dba o schludny ubiór, estetykę dłoni, odpowiednią fryzurę),

- e) frekwencja na zajęciach szkolnych 100% lub wszystkie nieobecności usprawiedliwione, brak spóźnień,
  - f) uczeń podkreśla strojem szacunek do tradycji, nosi odpowiedni strój galowy na występy i święta szkolne,
  - g) aktywnie uczestniczy w organizowanych akcjach charytatywnych;
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
- a) dba o kulturę słowa (nie używa wulgarnych słów w kontaktach z kolegami, nauczycielami i wszystkimi pracownikami szkoły, nie obraża, nie poniża, nie odnosi się lekceważąco do innych);
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) uczeń przestrzega przyjętych regulaminów (szatni, biblioteki szkolnej, pracowni, szatni oraz sali gimnastycznej), czeka na nauczyciela w wyznaczonym miejscu po dzwonku,
  - b) uczeń przerwy spędza na korytarzu głównym lub w bibliotece (w porze otwarcia),
  - c) uczeń zachowuje się na przerwach i lekcjach w sposób bezpieczny (nie rzuca przedmiotami, nie biega po korytarzu, zachowuje ostrożność na schodach) – nie naraża siebie i innych,
  - d) uczeń podczas wycieczek i innych wyjazdów stosuje się do poleceń nauczyciela prowadzącego wyjazd lub wychowawcy,
  - e) uczeń nie stosuje używek – alkohol, papierosy, narkotyki, środki psychoaktywne, napoje energetyzujące,
  - f) uczeń propaguje zasady zdrowego odżywiania się i aktywności fizycznej,
  - g) nie opuszcza terenu szkoły w trakcie swego pobytu w szkole wg planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) uczestniczy w imprezach klasowych i środowiskowych w sposób kulturalny, zgodnie z przyjętymi regułami,
  - b) nie przeszkadza nauczycielom i uczniom w czasie lekcji, szanuje pracę innych (uważa, nie rozmawia, nie odpowiada bez pozwolenia, nie przerywa nauczycielom i kolegom wypowiedzi),
  - c) reaguje na uwagi nauczycieli podczas lekcji i na przerwach,
  - d) nie je, nie pije, nie żuje gumy podczas lekcji,
  - e) nie oszukuje innych,
  - f) kulturalnie schodzi na śniadanie i zachowuje się podczas posiłków na stołówce,
  - g) nie przyczynia się do sytuacji konfliktowych wśród kolegów,
  - h) nie namawia kolegów do złego zachowania,



- i) w przypadku złego zachowania potrafi przeprosić, naprawić zło,
  - j) nie korzysta z telefonu komórkowego podczas pobytu w szkole na lekcjach, przerwach i podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
- a) uczeń jest grzeczny, uprzejmy, w sposób kulturalny zwraca się do nauczycieli i personelu szkoły (używa form grzecznościowych),
  - b) uczeń jest koleżeński, grzeczny, uprzejmy, kulturalny w stosunku do kolegów,
  - c) uczeń nie przepycha, nie zaczepia, nie wymusza pieniędzy, nie szantażuje, nie grozi, nie przezywa, nie przywłaszcza cudzej własności.
15. Za udział w konkursach przedmiotowych uczeń otrzymuje odpowiednią do szczebla uwagę pozytywną.
16. Oceny za I i II półrocze są niezależne od siebie, w przypadku dużej różnicy pomiędzy nimi – 2 stopnie, ocena roczna może być oceną wyśrodkowaną.
17. Rada Pedagogiczna ma możliwość podwyższenia lub obniżenia uczniowi oceny zachowania za postawę uczniowską.
18. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (łamanie elementarnych norm prawnych i obyczajowych) wychowawca oddziału może zdecydować o wystawieniu oceny nagannej, nawet wtedy, gdy uczeń pod innymi względami był wzorowy.
19. W przypadku notorycznego niewypełniania obowiązków przez ucznia (powyżej 3 razy) uczeń otrzymuje pisemne upomnienie od nauczyciela. Uzyskanie trzech takich uwag skutkuje koniecznością uczestnictwa ucznia w dodatkowych zajęciach, o których zostają poinformowani jego rodzice. Celem zajęć jest kształtowanie u ucznia postawy samokontroli i odpowiedzialności.
20. Spełnianie kryteriów oceny zachowania potwierdza się wpisami w rubryce „uwagi” w dzienniku elektronicznym.
21. Zachowanie ucznia podlega ciągłej ocenie.
22. Wychowawca raz w miesiącu wpisuje do dziennika cząstkową ocenę zachowania za mijający miesiąc za pomocą stopni według następującej skali:
- 1) wzorowe – stopień 6;
  - 2) bardzo dobre – stopień 5;
  - 3) dobre – stopień 4;
  - 4) poprawne – stopień 3;
  - 5) nieodpowiednie – stopień 2;
  - 6) naganne – stopień 1.

23. Wychowawca ma obowiązek informować rodziców o nieodpowiednim, naruszającym zapisy regulaminu szkolnego, zachowaniu ucznia poprzez wpis informacji do dziennika elektronicznego i/lub zeszytu korespondencji (wymagany jest podpis rodzica pod informacją).

24. Model ucznia a ocena zachowania:

1) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, którego zachowanie spełnia wymogi konieczne do uzyskania oceny bardzo dobrej, a ponadto spełnia co najmniej trzy z kryteriów przedstawionych poniżej:

- a) bezinteresownie pomaga innym (np. wolontariat, pomoc koleżeńska w szkole),
- b) bierze aktywny udział w pracach samorządu uczniowskiego, organizacji szkolnych i innych pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska, wykonując powierzone zadania terminowo i odpowiedzialnie (działalność pozaszkolna ucznia powinna zostać potwierdzona zaświadczeniem/podziękowaniem stosownych instytucji),
- c) cechuje go bardzo wysoka, godna naśladowania kultura osobista,
- d) dąży do doskonalenia swoich umiejętności, poszerzania wiedzy i osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
- e) jest inicjatorem, współtwórcą, organizatorem i czynnym uczestnikiem wszelkich działań – imprez, akcji, uroczystości klasowych i ogólnoszkolnych,
- f) samodzielnie lub współpracując w zespole prezentuje swoje osiągnięcia,
- g) wykazał się dużą samodzielnością, aktywnością i kreatywnością na każdym etapie realizowanego projektu, wzorowo pełnił swoją funkcję w zespole, wspierał działania innych członków zespołu,
- h) dopuszczalne są u ucznia uwagi negatywne w półroczu ale nie mogą one dotyczyć: agresywnego zachowania, wulgaryzmów, demotowania mienia szkolnego, używania środków odurzających, niewłaściwego zachowania w autobusie szkolnym, w czasie wyjść i wycieczek organizowanych przez szkołę, braku szacunku dla nauczycieli i pracowników szkoły. Otrzymanie jednej z wymienionych wyżej uwag wyklucza otrzymanie oceny wzorowej;

2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, którego zachowanie spełnia wymogi konieczne do uzyskania oceny dobrej, a ponadto spełnia większość z kryteriów przedstawionych poniżej:

- a) dobrowolnie angażuje się w życie klasy i szkoły (np. w pracę w samorządzie klasowym, szkolnym),
- b) przykładnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych oraz powierzonych zadań dodatkowych,

- c) jest koleżeński, potrafi współpracować w grupie; jest pomocny wobec uczniów słabszych, mających problemy z nauką,
  - d) odważnie i zdecydowanie przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji, wulgarności,
  - e) jest tolerancyjny w stosunku do innych ludzi: ich przekonań, wyznania, wyglądu, pochodzenia, zainteresowań i zdolności,
  - f) nie spóźnia się i nie opuszcza zajęć bez ważnej przyczyny lekcji,
  - g) dąży do doskonalenia swoich umiejętności, poszerzania wiedzy i bierze udział w konkursach i zawodach sportowych;
- 3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który przestrzega zasad zawartych w Statucie szkoły oraz innych dokumentach regulujących zasady funkcjonowania w szkole i w społeczeństwie. Mianowicie:
- a) sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
  - b) systematycznie uczy się i uczęszcza na zajęcia szkolne,
  - c) uczestniczy w życiu klasy,
  - d) w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami jest taktowny, kulturalny i życzliwy,
  - e) dba o kulturę języka,
  - f) szanuje dobro wspólne (m.in.: budynek, wyposażenie szkoły),
  - g) nie wpływa negatywnie na swoich kolegów, koleżanki,
  - h) nie stwarza sytuacji zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu swojemu i innych,
  - i) swoim zachowaniem nie sprawia problemów wychowawczych na lekcjach (w czasie zajęć nie używa telefonu komórkowego i innych osobistych urządzeń elektronicznych) na przerwach, wycieczkach, imprezach poza szkołą,
  - j) potrafi samodzielnie ocenić swoje zachowanie i skorygować błędy,
  - k) w sposób konstruktywny rozwiązuje konflikty,
  - l) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
  - m) nie spóźnia się na lekcje (dopuszczalne incydentalne, usprawiedliwione spóźnienia na pierwszą lekcję),
  - n) jego zachowanie oceniają pozytywnie nauczyciele i inni pracownicy szkoły, zespół klasowy oraz Samorząd Uczniowski,
  - o) zna i przestrzega zasady bezpieczeństwa,
  - p) szanuje tradycje i symbole szkoły oraz własnego i innych narodów,
  - q) poprzez wypowiedzi publiczne i media nie narusza dobrego imienia szkoły i godności drugiego człowieka;
- 4) **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wszystkich wymogów koniecznych do uzyskania oceny dobrej. Mianowicie:

- a) ma poprawny stosunek do obowiązków szkolnych,
  - b) stara się zdobywać wiedzę i umiejętności na miarę swoich możliwości,
  - c) unika aktywności społecznej,
  - d) czasami zachowuje się niezgodnie ze Statutem Szkoły i swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć oraz utrzymanie ładu na przerwach, ale nie prowokuje kłótni, bójek, konfliktów, nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,
  - e) adekwatnie reaguje na uwagi, starając się poprawić popełnione błędy,
  - f) nie używa wulgarnych słów, nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie bierze narkotyków i nie namawia do tego innych,
  - g) incydentalnie nie usprawiedliwia pojedynczych godzin,
  - h) nie spóźnia się na lekcje (dopuszczalne incydentalne, usprawiedliwione spóźnienia na pierwszą lekcję);
- 5) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie spełnia większości wymogów koniecznych do uzyskania oceny poprawnej. Ponadto popełnił co najmniej jeden z poniższych czynów:
- a) w sposób arogancki, bez szacunku i tolerancji, wulgarnie, z użyciem agresji lub przemocy (psychicznej i fizycznej) odnosi się do kolegów lub nauczycieli oraz pracowników szkoły,
  - b) w świadomy sposób przejawia lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
  - c) swoim zachowaniem nagminnie i złośliwie utrudnia prowadzenie zajęć oraz utrzymanie ładu na przerwach, nie reaguje zmianą zachowania na upomnienia nauczycieli, ma liczne uwagi odnoszące się do używania telefonu komórkowego i innych osobistych urządzeń elektronicznych na lekcjach,
  - d) ma demoralizujący wpływ na otoczenie rówieśników, poprzez stosowanie substancji psychoaktywnych i zachęcanie do nich, stosowanie wulgaryzmów i nie szanowanie godności innych i mienia szkolnego, ubiór niezgodny z wymogami Statutu Szkoły,
  - e) niesystematycznie i niepunktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, ma więcej niż 20 nieusprawiedliwionych godzin w półroczu i liczne nieuzasadnione spóźnienia,
  - f) jego zachowanie budzi poważne zastrzeżenia nauczycieli, innych pracowników szkoły, zespołu klasowego lub samorządu uczniowskiego,
  - g) narusza dobre imię szkoły poprzez wypowiedzi publiczne, media, Internet;
- 6) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który zachowuje się w sposób nieodpowiedni, a wielokrotnie podejmowane wobec niego oddziaływania wychowawcze nie wpłynęły na zmianę jego zachowania. Ponadto popełnił co najmniej jeden z poniższych czynów:
- a) w sposób bezpośredni i celowy naraził zdrowie i bezpieczeństwo innych osób,

- b) znęca się w sposób psychiczny, werbalny, fizyczny nad innymi,
- c) szerzy treści faszystowskie, satanistyczne, rasistowskie i terrorystyczne,
- d) profanuje symbole narodowe i religijne,
- e) demoralizująco wpływa na kolegów i innych (daje negatywne przykłady zachowania, namawia lub zmusza do wagarów, zażywania narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających, picia alkoholu, palenia tytoniu, agresywnego zachowania i inne),
- f) dopuszcza się czynów chuligańskich (agresja, przemoc, wymuszenia, niszczenie mienia i inne),
- g) wchodzi w konflikt z prawem – w sprawie jego czynów karalnych interweniuje Policja, Straż Miejska, Sąd Rodzinny (np.: kradzieże, rozboje, wymuszenia, pobicia, zażywanie alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających, handel nimi),
- h) notorycznie wagaruje,
- i) dokonał innych wykroczeń, niewymienionych w regulaminie a stanowiących naruszenie ogólnie przyjętych norm moralnych, bezpieczeństwa.

### **Klasyfikowanie uczniów**

#### **§ 65.**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikowanie przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym:
  - 1) I półrocze rozpoczyna się pierwszego dnia nauki danego roku szkolnego i trwa 19 lub 18 pełnych tygodni;
  - 2) II półrocze trwa od pierwszego dnia 20 lub 19 tygodnia do końca zajęć edukacyjnych.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego - w połowie stycznia. Dokładna data klasyfikacji śródrocznej jest określana na początku roku szkolnego – w zależności od terminu ferii zimowych.
7. Klasyfikację roczną i klasyfikację końcową uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego, w połowie czerwca. Dokładna data klasyfikacji rocznej i klasyfikacji końcowej jest określana na początku roku szkolnego – w zależności od terminu ferii letnich.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że osiągnięcia edukacyjne ucznia uniemożliwiają lub utrudniają kontynuację nauki, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
  - 1) pomoc koleżeńską;
  - 2) pomoc w ramach zajęć świetlicowych;
  - 3) pomoc w ramach zajęć z pedagogiem szkolnym;
  - 4) udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 5) udział w zajęciach wspierających;
  - 6) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
  - 7) dostarczenie uczniom (przez nauczyciela) dodatkowych materiałów do samodzielnego opracowania.
9. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej, rocznej z zajęć edukacyjnych jest otrzymanie przez ucznia, odpowiedniej ilości ocen cząstkowych w półroczu, określonej w § 61 ust. 16.
10. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach I – III:
  - 1) ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest oceną opisową;
  - 2) ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z religii/etyki jest oceną cyfrową;
  - 3) ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna przedstawiana jest w dzienniku elektronicznym;
  - 4) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań wynikających z realizowanych programów nauczania dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV – VIII oraz końcowe oceny klasyfikacyjne dla uczniów klasy VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5;

- 3) stopień dobry - 4;
  - 4) stopień dostateczny - 3;
  - 5) stopień dopuszczający - 2;
  - 6) stopień niedostateczny - 1.
12. Dopuszcza się używania „+” przy ustalaniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, z wyjątkiem oceny celującej.
  13. Oceny śródroczne i roczne odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w pełnym brzmieniu.
  14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
  15. Oceny śródroczne, roczne i końcowe ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.
  16. W przypadku sytuacji szczególnych (dłuższa nieobecność nauczyciela uczącego dany oddział) ocenę śródroczną, roczną ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z innym nauczycielem uczącym tych samych lub pokrewnych zajęć, których dotyczy ta sytuacja.
  17. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nauczyciel bierze pod uwagę:
    - 1) wiedzę ucznia – wiadomości, umiejętności (oceny z prac klasowych, sprawdzianów, kartkówki i odpowiedzi oraz inne oceny właściwe dla danych zajęć edukacyjnych i specyfiki pracy);
    - 2) starania ucznia – przygotowanie do lekcji, odrabianie zadań domowych, wykonywanie zadań dodatkowych, aktywną pracę na lekcji, udział w konkursach.
  18. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, 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 jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  19. Na ocenę śródroczną i roczną uczeń pracuje systematycznie, nie ma możliwości zmiany oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się z określonej części materiału.
  20. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
  21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
  22. O przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej lub niemożności ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu zbyt małej liczby ocen cząstkowych z poszczególnych zajęć

- edukacyjnych nauczyciel tych zajęć informuje wychowawcę klasy w nieprzekraczalnym terminie 35 dni przed klasyfikacją.
23. O przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej lub niemożności ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu zbyt małej liczby ocen cząstkowych z poszczególnych zajęć edukacyjnych wychowawca oddziału informuje ucznia ustnie a jego rodziców pisemnie na 30 dni przed klasyfikacją.
  24. O przewidywanej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału informuje ucznia ustnie a jego rodziców pisemnie na 30 dni przed klasyfikacją.
  25. Powyższy zapis stosuje się w przypadku zagrożenia oceną naganną zachowania, z wyjątkiem sytuacji rażącego naruszenia przez ucznia zasad zawartych w Statucie Szkoły w okresie 30 dni przed klasyfikacją. W takim przypadku wychowawca oddziału w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może obniżyć uczniowi ocenę zachowania.
  26. O przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z poszczególnych zajęć edukacyjnych nauczyciel tych zajęć informuje ucznia ustnie, a jego rodziców poprzez wpisanie jej w elektronicznym dzienniku lekcyjnym na 7 dni przed klasyfikacją.
  27. O przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału informuje ucznia ustnie, a jego rodziców poprzez wpisanie jej w elektronicznym dzienniku lekcyjnym na 7 dni przed klasyfikacją.
  28. Oceny śródroczne, roczne i końcowe zostają ustalone i wpisane do elektronicznego dziennika lekcyjnego na 2 dni przed datą klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
  29. Ocena klasyfikacyjna zachowania może być zmieniona na zebraniu klasyfikacyjnym przez wychowawcę oddziału w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, na przykład zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.
  30. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
  31. Na ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może mieć wpływu uczęszczanie lub nieuczęszczanie przez ucznia na zajęcia pozalekcyjne.
  32. Poczawszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem (świadectwo z białym – czerwonym paskiem).



33. Uczeń klasy VIII, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem (świadectwo z białą – czerwonym paskiem).
34. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 32 i 33, wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
35. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i szerszym oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim, tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### **§ 66.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieobecności w pierwszym półroczu ma obowiązek zaliczyć materiał programowy u nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne do 15 marca w formie i zgodnie z harmonogramem ustalonym przez tego nauczyciela, co jest warunkiem koniecznym do ustalenia oceny rocznej.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności w drugim półroczu może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek powinien być złożony nie później niż na 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, a w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą - także rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego, skład komisji powołanej

- do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania jego przebiegu określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.
8. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w godzinach pracy sekretariatu.
  9. Dyrektor Szkoły określa czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego ucznia w obecności Dyrektora Szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora nauczyciela.
  10. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego ucznia odbywa się nie później niż w terminie do 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 67.**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin przeprowadzany jest w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w przypadku ucznia, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania jego przebiegu określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu poprawkowego odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w godzinach pracy sekretariatu.
8. Dyrektor Szkoły określa czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu poprawkowego ucznia w obecności Dyrektora Szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora nauczyciela.
9. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu poprawkowego ucznia odbywa się nie później niż w terminie do 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

### **Egzamin ósmoklasisty**

#### **§ 68.**

1. W ostatniej klasie szkoły przeprowadzany jest egzamin na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. Przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe, uzyskane wyniki nie wpływają na ukończenie szkoły.
3. Zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, dotyczące m.in. warunków zwalniania uczniów z obowiązku przystąpienia do egzaminu, dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu, możliwości wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej, określają odrębne przepisy.

### **Promowanie uczniów**

#### **§ 69.**

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Uczeń klasy I – III, który nie osiągnął wymagań określonych w podstawie programowej powinien powtórzyć klasę:
  - 1) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub jego stanem zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy w porozumieniu z rodzicami lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy;

- 2) ocena roczna ucznia klasy I – III, który nie osiągnął wymagań określonych w podstawie programowej zawiera sformułowanie: „osiągnięcia edukacyjne ucznia (uczennicy) oceniam negatywnie”.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

**Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

**§ 70.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od przewidywanej rocznej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych składając pisemny wniosek z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły, najpóźniej na 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, jeśli spełnione są następujące warunki:
  - 1) uczeń systematycznie uczęszczał na zajęcia edukacyjne;
  - 2) wszystkie nieobecności na zajęciach są terminowo usprawiedliwiane;
  - 3) terminowo nadrabiał zaległości w nauce;
  - 4) na uzyskaną ocenę mogły mieć wpływ:
    - a) rozpad rodziny,

- b) poważna choroba ucznia lub najbliższego członka rodziny;
  - 5) śmierć najbliższego członka rodziny (rodzice, rodzeństwo);
  - 6) ocenę śródroczną uczeń miał co najmniej taką, jak przewidywana roczna.
2. Jeśli uczeń spełnia powyższe warunki, to:
- 1) Dyrektor informuje o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
  - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w porozumieniu z uczniem, jego rodzicami i wychowawcą klasy wyznacza termin, formę i zakres wymagań w celu poprawy oceny;
  - 3) poprawa musi się odbyć przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
  - 4) pozytywny wynik poprawy powoduje, że nauczyciel podwyższa przewidywaną ocenę;
  - 5) gdy uczeń nie sprostą wymaganiom ustalonym w celu poprawy oceny, ocena z danych zajęć edukacyjnych pozostaje bez zmian.
3. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły, najpóźniej na 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
- 1) na uzyskaną ocenę mogły mieć wpływ:
    - a) rozpad rodziny,
    - b) poważna choroba ucznia lub najbliższego członka rodziny,
    - c) śmierć najbliższego członka rodziny (rodzice, rodzeństwo);
  - 2) nie popełnił czynu karalnego w rozumieniu „Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich” z dn. 26.10.1982 r.;
  - 3) otrzymał ocenę śródroczną z zachowania co najmniej taką, jak przewidywana roczna
  - 4) nie otrzymał nagany Dyrektora Szkoły;
  - 5) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione;
  - 6) co najmniej ½ nauczycieli uczących tego ucznia przychyliła się do oceny, o którą ubiega się uczeń;
  - 7) prezentuje właściwą postawę wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników;
  - 8) respektuje zasady właściwego zachowania.
4. Jeśli uczeń spełnia te warunki, to:
- 1) Dyrektor informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, zaleca uczniowi przygotowanie argumentów, zgodnie z punktami regulaminu oceniania zachowania, w celu podwyższenia oceny, w terminie jednego dnia od złożenia wniosku;
  - 2) zespół wychowawczy analizuje argumenty ucznia i podejmuje decyzję w sprawie oceny z zachowania;

- 3) decyzję tą wychowawca przekazuje uczniowi i jego rodzicom nie później niż na dwa dni przed konferencją klasyfikacyjną;
- 4) rodzic i uczeń winni podpisać informację o uzyskanej ocenie, której kopię przechowuje się w dokumentacji do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia szkoły.

### **Warunki i tryb poprawiania ocen ustalonych niezgodnie z przepisami prawa**

#### **§ 71.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie do 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w pkt 1, 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.
4. Skład komisji wymienionej w ust. 2 oraz sposób odpowiedniego udokumentowania przebiegu jej prac określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

### **Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce**

#### **§ 72.**

1. Rodzice informowani są o ocenach częściowych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o zachowaniu ucznia:
  - 1) w trakcie spotkań z nauczycielami (dni otwartych), podczas wywiadówek - terminy tych spotkań ustalane są na początku każdego roku szkolnego;
  - 2) w czasie zebrań z rodzicami;
  - 3) przez wpisy do zeszytów przedmiotowych;

- 4) przez wpisy do informatorów;
  - 5) poprzez okresowe przekazywanie rodzicom wykazu ocen uczniów;
  - 6) poprzez wpisy do dziennika elektronicznego.
2. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel zajęć edukacyjnych zobowiązany jest osobiście ustnie poinformować uczniów klas IV – VIII, a wychowawca klasy pisemnie – ich rodziców o przewidywanych dla uczniów klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych, a w klasach I – III o niezadowalającym poziomie osiągnięć edukacyjnych, na jeden miesiąc przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
  3. W klasach I – III dokument informujący rodziców o nieosiągnięciu przez ucznia wymagań koniecznych i zagrożeniu niepromowaniem zawiera uzasadnienie nauczyciela oraz informację o opinii rodziców na niepromowanie dziecka potwierdzoną podpisem. W sytuacji, gdy rodzice nie zgłoszą się w wyznaczonym terminie do nauczyciela wychowawcy, informacja przekazywana jest listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Brak kontaktu rodziców z wychowawcą w ciągu 2 tygodni od dnia wysłania informacji jest równoznaczny z akceptacją przewidywanej oceny.
  4. Rodzice uczniów klas IV – VIII potwierdzają podpisem fakt zapoznania się z informacją o przewidywanych dla uczniów śródrocznych i rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych. W sytuacji, gdy rodzice nie zgłoszą się w wyznaczonym terminie do nauczyciela wychowawcy, informacja przekazywana jest listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Brak kontaktu rodziców z wychowawcą w ciągu 2 tygodni od dnia wysłania informacji jest równoznaczny z akceptacją przewidywanej oceny.
  5. Dokumenty te przechowuje wychowawca klasy do końca roku szkolnego.
  6. Informacja o ocenach śródrocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i o ocenie zachowania przekazywane są rodzicom w formie pisemnej na obowiązkowych zebraniach rodziców.
  7. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciel wpisuje uczniom klas I – VIII przewidywane oceny do elektronicznego dziennika lekcyjnego i zapoznaje z nimi uczniów, a wychowawcy klas informują uczniów o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
    - 1) Wykaz przewidywanych ocen śródrocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania widoczny jest w dzienniku elektronicznym na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
    - 2) Rodzice potwierdzają fakt zapoznania się z ww. wykazem poprzez pisemną informację zwrotną do wychowawcy najpóźniej na 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

- 3) Wychowawca klasy zobowiązany jest do sporządzenia pisemnego wykazu zawierającego przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę zachowania.
  - 4) Wykaz ocen, o których mowa w pkt 3 otrzymuje uczeń, który zobowiązany jest do przekazania go rodzicom. Fakt zapoznania się z wykazem ocen rodzice potwierdzają podpisem. W razie konieczności wychowawca zawiadamia rodziców o przewidywanych ocenach listownie.
8. Ostateczne oceny śródroczne i roczne nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego najpóźniej na dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

### **Rozstrzyganie spraw spornych**

#### **§ 73.**

1. Wszystkie sprawy szczegółowe dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów nieuregulowane rozporządzeniem w sprawie warunków i sposobu oceniania oraz niniejszymi ustaleniami, a także sprawy sporne wynikające z realizacji tych ustaleń rozstrzygane są w kolejności przez: nauczyciela przedmiotu, wychowawcę, Dyrektora Szkoły.

## **ROZDZIAŁ X**

### **TRADYCJA SZKOLNA**

#### **§ 74.**

1. Szkoła posiada swoje logo, które umieszczone jest na papierze firmowym, dokumentach szkolnych i na stronie internetowej.
2. Jako tradycję szkolną przyjmuje się organizowanie, zgodnie z ceremoniałem następujących imprez:
  - 1) Pasowanie na ucznia klasy I;
  - 2) Dzień z Profilaktyką;
  - 3) Koncert Świąteczny;
  - 4) Dzień Seniora;
  - 5) Obchody Święta Szkoły;
  - 6) Piknik Rodzinny;
  - 7) Pożegnanie absolwentów szkoły.
3. Szkoła posiada Ceremoniał Wewnątrzszkolny, będący odrębnym dokumentem, który opisuje organizację obchodów świąt państwowych i szkolnych w placówce.



4. Szkoła posiada sztandar, który uświetnia najważniejsze uroczystości szkolne. Poczet sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się postawą i nauką. Poczet sztandarowy może towarzyszyć Dyrektorowi w celu reprezentowania szkoły.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 75.**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Z wnioskami w sprawie zmiany niniejszego Statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
4. Nowelizacja Statutu następuje w drodze uchwały.
5. Dyrektor Szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji Statutu, opracowuje tekst jednolity Statutu.
6. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
7. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w Statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
8. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.

***Przyjęty do realizacji uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 27 listopada 2017 r.***