

**Załącznik**

do uchwały nr 4/11/2017

Rady Pedagogicznej

z dnia 28 listopada 2017 r.

# STATUT

## SZKOŁY PODSTAWOWEJ

### IM. WALERIANA ŁUKASIŃSKIEGO

#### w MORDACH



Mordy 2017

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1. Postanowienia ogólne (§ 1 - § 14).....	3
ROZDZIAŁ 2. Cele i zadania szkoły (§ 15 - § 17).....	6
ROZDZIAŁ 3. Organy szkoły i ich kompetencje (§ 18 - § 24).....	14
ROZDZIAŁ 4. Organizacja pracy szkoły (§ 25 - § 44).....	25
ROZDZIAŁ 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§ 45 - § 52).....	43
ROZDZIAŁ 6. Ocenianie wewnętrzne (§ 53 - § 68).....	57
ROZDZIAŁ 7. Prawa i obowiązki uczniów (§ 69 - § 74).....	101
ROZDZIAŁ 8. Postanowienia końcowe (§ 75 - § 77).....	109
ROZDZIAŁ 9. Przepisy przejściowe (§ 78 - § 79).....	113

## Rozdział 1

### Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 4) Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.);
- 5) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli – z dnia 17 marca 2017r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 z późn. zm.);
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 r. nr 0, poz. 843 ze zm. z dnia 25.08.2017.,poz.1651);
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017r. poz. 1616);

- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.);
- 16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562);
- 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r.,poz. 532 ze zm. z 28.08.2017r. );
- 18) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591).

**§ 2.** Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Waleriana Łukasińskiego w Mordach, z siedzibą przy ulicy Kilińskiego 13 (Budynek A) oraz w Mordach przy ulicy Kilińskiego 16 (Budynek B);
- 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) dyrektorze szkoły - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Oświatowego w Mordach, w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa im. Waleriana Łukasińskiego w Mordach;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Waleriana Łukasińskiego w Mordach;
- 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Waleriana Łukasińskiego w Mordach;
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne, uczniów szkoły podstawowej oraz uczniów oddziałów gimnazjalnych;
- 7) samorządzie – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski;
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć przynajmniej jednego z rodziców, także przynajmniej jednego z prawnych opiekunów dziecka oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono oddział w szkole;
- 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Waleriana Łukasińskiego w Mordach;
- 11) specjalistach – należy przez to rozumieć pedagoga i logopedę;

- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 13) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Mordy z siedzibą w Mordach przy ulicy Kilińskiego 9;
- 14) obsłudze finansowo - księgowej - należy przez to rozumieć Referat Księgowości Oświatowej Urzędu Miasta i Gminy Mordy;
- 15) zespole - należy przez to rozumieć Zespół Oświatowy w Mordach, w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa im. Waleriana Łukasińskiego w Mordach oraz Samorządowe Przedszkole w Mordach.

**§ 3.** 1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej dużej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Waleriana Łukasińskiego w Mordach”;
- 2) podłużnej z napisem: „Zespół Oświatowy w Mordach, 08 – 140 Mordy, ul. Kilińskiego 13, tel. (025) 641-54-40, NIP: 821-22-73-652”;
- 3) podłużnej z napisem: „Zespół Oświatowy Szkoła Podstawowa im. Waleriana Łukasińskiego, 08 – 140 Mordy, ul. Kilińskiego 13, tel. (025) 641-54-40”;
- 4) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Waleriana Łukasińskiego, 08 - 140 Mordy, ul. Kilińskiego 13, tel. (0-25) 641-54-40, NIP 821-21-78-244”;
- 5) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa w Mordach”.

2. Szkoła może używać innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym, rzeczowym spisem akt.

3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

**§ 4.** 1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Oświatowy Szkoła Podstawowa im. Waleriana Łukasińskiego w Mordach.

2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

3. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy w brzmieniu: Szkoła Podstawowa im. Waleriana Łukasińskiego w Mordach lub Szkoła Podstawowa w Mordach.

**§ 5.** Szkoła wchodzi w skład Zespołu Oświatowego w Mordach.

**§ 6.** 1. Siedziba szkoły znajduje się w Mordach przy ul. Kilińskiego 13, 08-140 Mordy.

2. Nauczanie odbywa się w dwóch budynkach: Budynek A w Mordach przy ul. Kilińskiego 13 oraz Budynek B w Mordach przy ul. Kilińskiego 16.

**§ 7.** 1. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy.

2. Prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania.

3. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Granice obwodu szkoły określa uchwałą Rada Miejska w Mordach.

**§ 8.** Organem prowadzącym szkołę jest Miasto i Gmina Mordy z siedzibą w Mordach przy ul. Kilińskiego 9, 08-140 Mordy.

**§ 9.** Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

**§ 10.** 1. Gospodarka finansowo – materiałowa szkoły prowadzona jest na postawie odrębnych przepisów.

2. Obsługę finansowo - administracyjną zapewnia szkole Referat Księgowości Oświatowej Urzędu Miasta i Gminy Mordy.

**§ 11.** 1. Szkoła może przyjmować słuchaczy szkół wyższych i zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli czy szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych, jako pozaszkolną formę nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 12.** W szkole mogą działać związki zawodowe, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

**§ 13.** Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki finansowe z tytułu wynajmu pomieszczeń i udostępniania miejsca na reklamy firmom i instytucjom.

**§ 14.** Przypadki nieokreślone w niniejszym Statucie regulują odrębne przepisy, a gdy nadal są wątpliwości, należy kierować się dobrem ucznia.

## Rozdział 2

### **Cele i zadania szkoły**

**§ 15.** Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;

- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie, a w szczególności:
  - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,
  - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.
- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 8) rozwija umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 13) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 16) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 18) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;

- 19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji;
- 24) wskazuje wzorce postępowania i uczy budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia - rodzina, przyjaciele;
- 25) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 26) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 27) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 28) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 29) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 30) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 31) zapewnia uczniom możliwość pełnego rozwoju intelektualnego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

**§ 16.** Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
  - a) realizację podstawy programowej,
  - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
  - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
  - e) umożliwianie rozwijanie zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych.
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:



- a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i lokalnych,
  - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
  - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
  - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
  - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
  - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
  - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
  - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
  - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych.
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności poprzez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
  - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
  - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
  - d) realizację programów profilaktycznych.
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
  - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
  - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
  - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:

- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
  - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - e) zapewnia opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
  - f) zagwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - g) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - h) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - i) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
  - j) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego.
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.:
- a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły oraz
  - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach.
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w sali lekcyjnej,
  - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.
- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
- a) daje możliwość dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,
  - b) wyprawki szkolnej.
- 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;

- 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;
- 12) uczniom za osiągnięcia sportowe, artystyczne lub naukowe przyznaje stypendia;
- 13) podejmuje działania wychowawczo - profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy poprzez:
  - a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
  - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
  - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
  - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
  - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
  - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
  - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

**§ 17.** 1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole ma na celu wspieranie jego potencjału rozwojowego i stwarzanie warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.

4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;

- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

7. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, w tym posiadający kwalifikacje z oligofrenopedagogiki, terapii pedagogicznej czy doradztwa zawodowego, oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, a w szczególności: pedagog i logopeda.

8. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami oświatowymi;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 8 warunki współpracy.

10. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;

- 5) poradni;
- 6) pracownika socjalnego;
- 7) asystenta rodziny;
- 8) kuratora sądowego;
- 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

11. Podstawę udzielania uczniowi pomocy stanowi:

- 1) informacja przekazana przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 2) opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.

12. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

13. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, który decyduje:

- 1) o zakwalifikowaniu ucznia do udziału w konkretnej formie pomocy psychologiczno - pedagogicznej z zastrzeżeniem § 17 ust. 15;
- 2) o zakończeniu udzielania danej formy pomocy; podstawę podjęcia decyzji stanowi ocena efektywności działań dokonana przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

14. O zakończeniu udzielania danej formy pomocy uczniowi wychowawca klasy informuje jego rodziców.

15. Wymiar godzin, w którym realizowane są poszczególne formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej, o których mowa w ust. 12, ustala dyrektor szkoły uwzględnieniem godzin, którymi dysponuje w danym roku szkolnym.

16. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 12 pkt 1 - 5 wynosi 45 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

17. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

18. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

19. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają odrębne przepisy i procedury szkolne.

### Rozdział 3

#### **Organy pracy szkoły**

**§ 18.** 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Organy szkoły mają swobodę w działaniu i podejmowaniu decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w statucie i regulaminach wewnętrznych szkoły oraz w odrębnych przepisach prawa oświatowego.

3. Organy szkoły współpracują ze sobą w zakresie:

- 1) planowania rozwoju szkoły;
- 2) opracowania organizacji placówki;
- 3) rozwiązywania sytuacji konfliktowych;
- 4) organizacji imprez, uroczystości, konkursów, przetargów i zawodów sportowych;
- 5) opracowania dokumentów regulujących pracę szkoły.

4. Bieżące kontakty między organami szkoły odbywają się bezpośrednio lub za pośrednictwem dyrektora szkoły lub osoby specjalnie do tego powołanej.

5. W przypadku spraw, których zakres wykracza poza kompetencje danego organu lub gdy sprawy obejmują kompetencje kilku organów szkoły, zagadnienia te powinny być omawiane z udziałem reprezentantów zainteresowanych organów szkoły lub na wspólnych posiedzeniach tych organów.

**§ 19.** 1. Dyrektorem szkoły jest Dyrektor Zespołu Oświatowego w Mordach, w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa im. Waleriana Łukasińskiego w Mordach.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) wydaje zarządzenia obowiązujące pracowników szkoły;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 i 3 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 4) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 6) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 7) przewodniczy radzie pedagogicznej szkoły;
- 8) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz w związku z zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 9) wstrzymuje uchwały, o których mowa w pkt 8, jeśli są niezgodne z przepisami prawa, i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 10) przedstawia radzie pedagogicznej co najmniej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 11) realizuje zadania związane z procedurą awansu zawodowego nauczycieli;
- 12) dokonuje oceny pracy nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) sporządza plany nauczania i arkusz organizacji szkoły;
- 14) ustala tygodniowy rozkład zajęć oraz plan dyżurów nauczycieli;
- 15) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych, z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 16) stwarza warunki i wyraża zgodę na podjęcie w szkole działań przez stowarzyszenia i organizacje wspierające działalność szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej czy innowacyjnej szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

- 17) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy i wspiera ich działalność;
- 18) nadzoruje i odpowiada za prawidłowość prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz prawidłowość wykorzystania druków szkolnych;
- 19) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 20) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym;
- 21) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych szkoły;
- 22) sprawuje kontrolę i podejmuje decyzje administracyjne w zakresie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
- 23) wydaje zezwolenia na indywidualny tok nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 24) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 25) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 26) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 27) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
- 28) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 29) rozstrzyga konflikty między pracownikami szkoły;
- 30) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
- 31) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w ust. 8.

4. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

5. Przepis ust. 3 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.

6. W uzasadnionych przypadkach uczeń, o którym mowa w ust. 5, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

7. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego, występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, po wyczerpaniu w stosunku do ucznia wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych, zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora



szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

8. Przypadki , w których dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów lub wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:

- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
- 2) uczeń naraża innych, a szczególnie uczniów i pracowników szkoły na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
- 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
- 4) notoryczne opuszczanie bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym;
- 5) porzucenie szkoły i nie zgłaszanie się rodziców na wezwania wychowawcy klasy;
- 6) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
- 7) naruszanie godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły, a szczególnie znęcanie się, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej zagrażającej zdrowiu lub życiu innych;
- 8) uczeń dopuszcza się kradzieży lub wyłudzenia;
- 9) rozprowadzanie albo posiadanie narkotyków lub innych środków psychoaktywnych o podobnym działaniu godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły, a szczególnie znęcanie się, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej zagrażającej zdrowiu;
- 10) picie alkoholu lub używanie narkotyków albo innych środków psychoaktywnych oraz przebywanie pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie;
- 11) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
- 12) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności, bez stosowania gradacji kar, w przypadku prawomocnego wyroku sądowego;
- 13) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów oraz pracowników szkoły.

9. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami; w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) powoływania i odwoływania wicedyrektora szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego, oraz określania zakresu jego obowiązków i kompetencji;

- 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 5) określania zakresu odpowiedzialności materialnej nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków.

10. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

11. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a jeśli nie ma takiej możliwości inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

**§ 20.** 1 W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest

działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

5. Posiedzenia rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Posiedzenia mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje posiedzenia rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) propozycję dyrektora szkoły w sprawie powierzenia stanowiska wicedyrektora;
- 6) wniosek dyrektora szkoły do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

11. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

12. Rada pedagogiczna uchwała statut szkoły, po uprzednim przedstawieniu projektu statutu do konsultacji społecznych, lub jego zmiany.

13. Rada Pedagogiczna może wnioskować do dyrektora szkoły w sprawach związanych z działalnością dydaktyczno - wychowawczą, organizacyjną i finansową szkoły.

14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

15. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę rady pedagogicznej w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę; rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

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

17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

18. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.

**§ 21.** 1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów:

- 1) w skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych (trójek klasowych), wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału – po jednym przedstawicielu z każdego oddziału;
- 2) w wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic, a wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

2. Członkowie rady rodziców wybierają spośród siebie przewodniczącego, zastępcę i sekretarza.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz wyborów przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.

4. Rady rodziców różnych szkół mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

5. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną, po zaopiniowaniu przez samorząd uczniowski, programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

6. 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.

7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły w celu zapewnienia rodzicom rzeczywistego wpływu na działania szkoły, w szczególności poprzez:

- 1) posiadanie znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych szkoły i poszczególnych klas;
- 2) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat postępów uczniów w nauce lub występujących trudności, jak również sposobów eliminowania niepowodzeń szkolnych;
- 3) uzyskiwanie pomocy i porad w zakresie wychowania, kształcenia oraz zapewnienia opieki dzieciom;
- 4) znajomość zasad oceniania wewnątrzszkolnego, klasyfikowania i promowania.

8. Rodzice współpracują z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci w szczególności poprzez:

- 1) udział w zebraniach ogólnych wszystkich rodziców, dających możliwość uzyskania informacji o swoich dzieciach oraz dyskusji na tematy dydaktyczne i wychowawcze;
- 2) udział w „wywiadówkach”, czyli zebraniach klasowych rodziców, na których wychowawca informuje o postępach uczniów w nauce oraz aktualnych problemach z życia oddziału;
- 3) umożliwienie wychowawcom odwiedzin wychowanków w ich domach, w miarę zaistniałych potrzeb;
- 4) indywidualne kontakty rodziców z wychowawcą oddziału lub nauczycielem przedmiotu poświęcone aktualnej ocenie postępów w nauce lub powstającym trudnościom wychowawczym;
- 5) współudział rodziców w organizowaniu, a także ich obecność na uroczystościach i imprezach związanych z życiem szkoły, np. akademie, zabawy choinkowe, wycieczki itp.;
- 6) udział w zajęciach otwartych, w których rodzice mogą uczestniczyć jako obserwatorzy, po wcześniejszym uzgodnieniu uczestnictwa w zajęciach z wychowawcą oddziału lub nauczycielem przedmiotu.

9. Rada Pedagogiczna i rada rodziców mogą ustalić również inne formy współpracy korzystne dla obu stron.

10. Rada rodziców może wyrażać i przekazywać kuratorowi oświaty oraz organowi prowadzącemu swoją opinię na temat pracy szkoły, zwłaszcza w przypadku, gdyby ocena tej pracy była niekorzystna.

11. Rada rodziców na wniosek dyrektora szkoły przedstawia swoją opinię dotyczącą pracy nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego.

12. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł:

- 1) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców;
- 2) fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców;
- 3) do założenia i likwidacji rachunku bankowego, którym mowa w pkt 2, oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

13. Ogólne zebrania rodziców odbywają się minimum 1 raz w półroczu, natomiast zebrania oddziałowe powinny być organizowane według potrzeb.

**§ 22.** 1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, a także możliwościami organizacyjnymi szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd uczniowski w szczególności:

- 1) opiniuje program wychowawczo - profilaktyczny szkoły;
- 2) na wniosek dyrektora szkoły wyraża swoją opinię na temat pracy ocenianego nauczyciela;
- 3) wydaje opinię o uczniu wobec którego wszczęto procedurę skreślenia z listy uczniów;
- 4) wydaje opinię o uczniu, wobec którego wszczęto procedurę przeniesienia do innej szkoły.

7. Samorząd uczniowski może gromadzić środki finansowe dla wspierania realizacji celów statutowych szkoły.

8. Samorząd w wykonywaniu swoich zadań współdziała z wszystkimi organami szkoły.

9. Samorząd uczniowski, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, może podejmować działania z zakresu wolontariatu:

- 1) samorząd wyłania ze swojego składu radę wolontariatu;
- 2) cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
  - a) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
  - b) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu,
  - c) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej,
  - d) umożliwianie młodzieży podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych itp.,
  - e) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy,

- f) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach,
  - g) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.,
  - h) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.,
  - i) promowanie życia bez uzależnień,
  - j) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
- 3) rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
  - 4) sposób wybierania rady wolontariatu, jej liczbę członków, strukturę oraz kompetencje ustala samorząd uczniowski w swoim regulaminie;
  - 5) opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym;
  - 6) w działaniach wolontariatu mogą uczestniczyć wszyscy chętni uczniowie, którzy ukończyli co najmniej 13 lat, a także nauczyciele i rodzice;
  - 7) osoby, które nie ukończyły 18 roku życia, a chcą uczestniczyć w działaniach wolontariatu, muszą uzyskać zgodę rodziców;
  - 8) wszyscy członkowie społeczności szkolnej angażujący się w działalność wolontariatu tworzą Szkolny Klub Wolontariusza;
  - 9) rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem lub opiekunami opracowuje roczny plan pracy, a następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących;
  - 10) praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana przez radę wolontariatu i opiekuna/opiekunów na spotkaniach rady podsumowujących konkretne działania, akcje, oraz przynajmniej raz w roku szkolnym na spotkaniu ogólnym Szkolnego Klubu Wolontariusza z udziałem opiekuna/opiekunów i dyrektora szkoły;
  - 11) opiekun/opiekunowie rady wolontariatu dwa razy w roku szkolnym przedstawiają radzie pedagogicznej informację na temat działalności Szkolnego Klubu Wolontariusza;
  - 12) dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy i wspiera ich działalność;
  - 13) dyrektor szkoły co najmniej raz w roku szkolnym informuje rodziców na zebraniu ogólnym o działalności wolontariatu w szkole i zachęca rodziców do wspierania oraz osobistego zaangażowania się w działania wolontariackie;
  - 14) jeżeli działania wolontariatu szkolnego są prowadzone poza terenem szkoły, odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi opiekun prowadzący grupę na akcję;

- 15) podejmowanie przez uczniów samodzielnych lub prowadzonych przez inne organizacje zadań, niezależnie od Szkolnego Klubu Wolontariusza, powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo tych uczniów.

**§ 23.** 1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły w podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:

- 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły;
- 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;
- 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
- 4) apele szkolne;
- 5) gazetę szkolną.

2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.

3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.

5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej albo ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.

6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni; wnioskodawcy otrzymują pisemną informację dotyczącą przebiegu sprawy.

7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
- 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

**§ 24.** 1. Wszelkie sprawy sporne mogące powstać pomiędzy organami szkoły rozwiązuje dyrektor szkoły poprzez:



- 1) organizację wspólnych posiedzeń zainteresowanych organów szkoły;
- 2) przygotowanie przy pomocy radcy prawnego interpretacji prawnej spornego tematu;
- 3) proponowanie rozwiązań kompromisowych.

2. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz nich, dyrektor jest zobowiązany do:

- 1) zbadania przyczyny konfliktu;
- 2) stwarzania zainteresowanym stronom warunków do ich rozstrzygnięcia;
- 3) umożliwienia każdemu z organów szkoły lub osobom - stronom konfliktu obrony swojego stanowiska;
- 4) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

3. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Konflikty wewnątrzszkolne rozstrzygane są na terenie szkoły w duchu wzajemnego szacunku oraz troski o dobre imię i powagę placówki na następujących zasadach:

- 1) wszyscy członkowie społeczności szkolnej mogą składać do dyrektora szkoły skargi i wnioski w formie pisemnej - w sekretariacie szkoły, pocztą zwykłą albo elektroniczną lub w formie ustnej - osobiście lub telefonicznie;
- 2) dyrektor szkoły w ciągu 14 dni informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku lub skargi;
- 3) konflikt między uczniem a nauczycielem rozstrzyga wychowawca klasy;
- 4) konflikt między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły;
- 5) w przypadku konfliktu między dyrektorem szkoły a radą pedagogiczną, organem rozstrzygającym jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 6) dyrektor szkoły może powołać komisję rozjemczą, w skład której wchodzi w równej liczbie, po 2 osoby, przedstawiciele stron będących w konflikcie;
- 7) w przypadku gdy strony nie zgadzają się z wynikiem postępowania rozstrzygającego, mają prawo odwołać się, w zależności od rodzaju sprawy, do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, rzecznika praw obywatelskich, rzecznika praw dziecka lub właściwego sądu.

## Rozdział 4

### **Organizacja pracy szkoły**

**§ 25.** 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym:
  - a) dydaktyczno – wyrównawcze i korekcyjno – kompensacyjne zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi szkoły,
  - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) inne, dodatkowe zajęcia edukacyjne wzbogacające proces dydaktyczny, które może organizować dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek innego organu szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 6) w szkole może być także prowadzona innowacyjna i eksperymentalna działalność pedagogiczna na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

2 Działalność edukacyjna realizowana jest poprzez:

- 1) edukację wczesnoszkolną w klasach I - III;
- 2) kształcenie ogólne w klasach IV – VIII.

**§ 26.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły, dla której prowadzone są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, jest oddział.

2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.

3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.

4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, którego zadania określają odrębne przepisy.

6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

**§ 27.** 1. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo – lekcyjnym - godzina lekcyjna trwa 45 min;

- 2) dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć wynikający z ramowego planu nauczania;
- 3) w klasach I-III nauczyciel prowadzi zajęcia edukacyjne według ustalonego przez siebie planu, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć oraz dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów, z zachowaniem ciągłości nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności, przestrzegając przy tym zasady higieny pracy umysłowej, z uwzględnieniem w każdym dniu zajęć ruchowych, których łączny tygodniowy wymiar wynosi co najmniej 3 godziny;
- 4) w grupach, na zajęciach języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego, tworzonych corocznie przez dyrektora szkoły z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych szczegółowo w odrębnych przepisach;
- 5) w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego, w szczególności na zajęciach z języków obcych i wychowania fizycznego;
- 6) w toku nauczania indywidualnego organizowanego na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej:
  - a) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych – godzina zajęć trwa 60 minut, a w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia ich łączny czas w okresie tygodniowym,
  - b) dla uczniów, którzy nie mogą z różnych innych przyczyn uczęszczać do szkoły.
- 7) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania, na które może wyrazić zgodę dyrektor szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno - pedagogicznej;
- 8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo - wypoczynkowe w okresie ferii letnich, warsztaty i plenery artystyczne itp.

2. Na zajęciach z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

3. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych od 10 do 24 uczniów.

4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów; dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

5. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.

**§ 28.** Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy

dotyczące organizacji roku szkolnego, zaś terminy ustawowych, dodatkowych dni wolnych od zajęć ustala dyrektor szkoły.

**§ 29.** 1. Zajęcia nadobowiązkowe oraz koła zainteresowań są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych; mogą być one także opłacane przez rodziców.

2. Zajęcia nadobowiązkowe i koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, a czas ich trwania wynosi 45 lub 60 min.

**§ 30.** Szkoła prowadzi dokumentację działalności edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 31.** 1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii lub etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Uczniowie nieuczęszczający na dobrowolne zajęcia edukacyjne z religii lub z etyki, w czasie tych zajęć przebywają w świetlicy szkolnej albo w bibliotece pod opieką pracowników pedagogicznych szkoły, z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji, pod warunkiem że jest to pierwsza lub ostatnia lekcja w planie zajęć.

**§ 32.** 1. Uczniowie nieuczęszczający na dobrowolne zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie, w czasie tych zajęć przebywają w świetlicy szkolnej lub w bibliotece pod opieką pracowników pedagogicznych szkoły, z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji, pod warunkiem że jest to pierwsza lub ostatnia lekcja w planie zajęć.

2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w tych zajęciach.

**§ 33.** Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego; w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 34.** Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

- 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły na wniosek rodziców zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii;
- 2) w sytuacji, o której mowa w pkt 1, uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego, a nauczyciel prowadzący te zajęcia dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia;
- 3) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć;

- 4) w sytuacji, o której mowa w pkt 3, uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego, pod warunkiem że jest to pierwsza lub ostatnia lekcja w planie zajęć; w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 35.** 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.

2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) dla poszczególnych oddziałów zawiera:
  - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
  - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
  - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
  - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
  - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, logopedę i innych nauczycieli;
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

3. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.

4. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.

5. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o której mowa w ust. 4, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.

6. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły w terminie do dnia 30 września:

- 1) opinie, o których mowa w ust. 3 i 4, są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;
- 2) organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

7. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

**§ 36.** 1. Dyrektor szkoły ustala na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i zasad higieny pracy, tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział godzin na poszczególne zajęcia zawarte w ramowym planie nauczania, zaś szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

**§ 37.** Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, zabezpieczając dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

**§ 38.** 1. Szkoła posiada bibliotekę szkolną, która jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka w szczególności:

- 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;
- 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
- 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
- 4) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników;
- 5) jest ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 6) jest ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

3. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania , porządkowania , wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie, w miarę możliwości finansowych szkoły, zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 7) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 8) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 9) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 10) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 11) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

4. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

5. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem biblioteki i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwił uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. Zbiorami biblioteki są dokumenty pisane - książki, czasopisma i inne oraz dokumenty niepisane - materiały audiowizualne.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami na następujących zasadach:

- 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
- 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
- 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
- 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem;
- 5) biblioteka udziela organom szkoły informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;

- 6) biblioteka szkolna umożliwi wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
- 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
- 8) nauczyciel bibliotekarz zachęca uczniów do korzystania z zasobów innych bibliotek;
- 9) nauczyciel bibliotekarz organizuje wycieczki do innych bibliotek znajdujących się w okolicy.

8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
  - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
  - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
  - c) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
  - d) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, a także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
  - e) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
  - f) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczego oraz szkoleń w zakresie umiejętności korzystania z zasobów bibliotek,
  - g) organizowanie konkursów czytelniczych i innych o podobnej tematyce oraz różnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - h) opieka nad Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej.
- 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
  - a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
  - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły i przeprowadzanie ich selekcji,
  - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
  - d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
  - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
  - f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
  - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,



- h) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
  - i) sporządzanie statystyk:
    - statystyka dzienna, czyli zestawienie wypożyczeń w danym dniu oddziałami,
    - statystyka miesięczna, czyli zestawienie wypożyczeń w danym miesiącu oddziałami oraz określenie miejsca danego oddziału w klasyfikacji wypożyczeń,
    - statystyki czytelnictwa imienne: miesięczne, półroczne i roczne.
  - j) sporządzanie projektów budżetu biblioteki.
- 3) przedstawianie dyrektorowi i radzie pedagogicznej sprawozdania z pracy biblioteki oraz oceny stanu czytelnictwa w szkole i w poszczególnych oddziałach, za pierwsze półrocze i za cały rok szkolny;
  - 4) korzystanie w pracy z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.

9. Nauczyciel zatrudniony w bibliotece zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

10. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia nauczyciela bibliotekarza z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia mu warunki do doskonalenia zawodowego;
- 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
- 4) zatwierdza przydział czynności nauczyciela bibliotekarza;
- 5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczyciela pracującego w bibliotece;
- 6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

11. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

12. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM):

- 1) jest integralną częścią biblioteki szkolnej, wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę;
- 2) pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet i gromadzonych zbiorów multimedialnych;

3) szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin ICIM.

13. Organizację pracy biblioteki oraz szczegółowe zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki.

**§ 39.** 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki psychologiczno - pedagogicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.

2. Świetlica funkcjonuje w obu budynkach szkoły, określonych w § 6 ust. 2.

3. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego, jest miejscem pracy i odpoczynku dla uczniów, otacza opieką uczniów oczekujących na odjazd autobusu szkolnego.

4. Świetlica funkcjonuje od godziny przyjazdu pierwszych uczniów dojeżdżających lub dowożonych do szkoły do chwili odjazdu ostatniej grupy tych uczniów.

5. Czas pracy wychowawców świetlicy określa się w pełnych godzinach zegarowych.

6. Do świetlicy uczęszczają uczniowie:

- 1) dojeżdżający lub dowożeni do szkoły;
- 2) mający przerwę w zajęciach wynikających z planu lekcji;
- 3) nieuczęszczający na zajęcia określone w § 31 ust. 2 i § 32 ust. 1;
- 4) w szczególnych przypadkach świetlica zapewnia opiekę doraźną uczniom podczas nieobecności nauczyciela przedmiotu.

7. Korzystanie ze świetlicy szkolnej jest nieodpłatne.

8. Do podstawowych zadań świetlicy należy w szczególności:

- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
- 2) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych;
- 3) zapewnienie pomocy w nauce oraz tworzenie warunków do nauki własnej uczniom oczekującym na zajęcia lub na odjazd do domu;
- 4) umożliwienie rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności;
- 5) upowszechnianie zasad kultury osobistej;
- 6) kształtowanie nawyków higieny osobistej i czystości;
- 7) propagowanie zasad kultury zdrowotnej;
- 8) organizowanie zajęć według zainteresowań i potrzeb wychowanków;
- 9) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych oraz przyczyn niepowodzeń w nauce poprzez kontakt z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów i rodzicami.

## 9. Organizacja pracy świetlicy:

- 1) nadzór nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły, który zapewnia właściwe pomieszczenia w obu budynkach szkoły, wyposażenie i środki finansowe na jej działalność;
- 2) świetlica szkolna realizuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej, zatwierdzonym przez dyrektora szkoły, oraz ustalonym przez niego tygodniowym rozkładem zajęć;
- 3) na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów;
- 4) świetlica prowadzi następującą dokumentację:
  - a) roczny plan pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej z podziałem na miesiące,
  - b) dziennik zajęć,
  - c) rejestr uczniów dojeżdżających,
  - d) rejestr uczniów korzystających z obiadów w stołówce szkolnej.
- 5) o nieprawidłowym zachowaniu wychowanków lub częstych nieobecnościach w świetlicy powiadamia się wychowawcę oddziału, do którego uczeń uczęszcza, zaś wychowawca powiadamia rodziców ucznia;
- 6) zgłoszenia do świetlicy i wypisania ucznia ze świetlicy dokonują jego rodzice, wypełniając kartę zgłoszenia wychowanka do świetlicy szkolnej na dany rok szkolny, którą należy złożyć do dyrektora szkoły najpóźniej do dnia 30 września;
- 7) rodzice są zobowiązani do określenia w zgłoszeniu godzin pobytu ucznia w świetlicy oraz sposobu w jaki będzie on docierał do szkoły na zajęcia i do domu po zajęciach;
- 8) rodzice wskazują osoby upoważnione do odbioru wychowanka ze świetlicy, podając ich szczegółowe dane osobowe;
- 9) rodzice jak i osoby upoważnione do odbioru dziecka ze świetlicy ponoszą za nie pełną odpowiedzialność;
- 10) rodzice, jak i osoby upoważnione do odbioru dziecka, zobligowani są do odbioru wychowanka ze świetlicy do czasu określającego koniec pracy świetlicy;
- 11) uczniowie mogą być zwalniani z zajęć świetlicowych na pisemną prośbę rodziców złożoną do nauczyciela wychowawcy świetlicy;
- 12) pisemna prośba, o której mowa w pkt 11, musi zawierać:
  - a) imię, nazwisko i klasę ucznia,
  - b) datę i godzinę, lekcyjną lub zegarową, od której uczeń ma być zwolniony,
  - c) przyczynę zwolnienia,
  - d) sposób, w jaki uczeń dotrze do domu,

- e) dodatkową formułę w brzmieniu: „W tym czasie biorę pełną odpowiedzialność za syna/córkę”,
- f) czytelny podpis rodziców.

10. W świetlicy szkolnej pracują nauczyciele wychowawcy świetlicy, których zadania i obowiązki to w szczególności:

- 1) sporządzanie planu pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej, o którym mowa w ust. 9 pkt 2 i 4;
- 2) prowadzenie dziennika zajęć;
- 3) odpowiedzialność za powierzony sprzęt;
- 4) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- 5) udzielanie uczniom pomocy w nauce, a szczególnie wychowankom mającym z nią trudności;
- 6) dbałość o estetykę świetlicy;
- 7) zapewnienie opieki dzieciom oczekującym na zajęcia oraz na odjazd autobusem szkolnym;
- 8) dbałość o bezpieczne wsiadanie i wysiadanie z autobusu szkolnego uczniów dojeżdżających;
- 9) zapewnienie opieki i dbałość o bezpieczeństwo uczniów w czasie jazdy autobusem szkolnym do szkoły i do domu.

11. Organizację dowożenia uczniów regulują odrębne przepisy.

12. Wychowankowie świetlicy mają prawo w szczególności do:

- 1) uczestnictwa w zorganizowanych zajęciach;
- 2) życzliwego traktowania przez nauczycieli wychowawców świetlicy;
- 3) swobody wyrażania własnych myśli i przekonań;
- 4) korzystania z pomocy dydaktycznych, gier i zabawek zgromadzonych w świetlicy;
- 5) korzystania z pomocy wychowawców świetlicy w odrabianiu lekcji i pokonywaniu trudności w nauce;
- 6) rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień.

13. Uczniowie zapisani na świetlicę są zobowiązani do:

- 1) przestrzegania regulaminu świetlicy;
- 2) dbania o mienie świetlicy oraz ład i porządek w pomieszczeniach;
- 3) kulturalnego zachowywania się w świetlicy;

- 4) dbania o bezpieczeństwo własne i innych;
- 5) życzliwości w stosunku do nauczycieli wychowawców i innych uczniów;
- 6) zgłaszania każdego wyjścia ze świetlicy wychowawcom;
- 7) stosowania się do poleceń wychowawców.

14. Wobec wychowanków świetlicy stosuje się nagrody i kary:

- 1) wyróżnienie przez nauczyciela wychowawcę świetlicy lub wychowawcę oddziału;
- 2) upomnienie przez wychowawcę świetlicy;
- 3) nagana udzielona przez wychowawcę oddziału;
- 4) nagana udzielona przez dyrektora szkoły;
- 5) obniżenie oceny zachowania;
- 6) uczniowie wykazujący się szczególną aktywnością i pracą na rzecz świetlicy są nagradzani zgodnie z regulaminem świetlicy i zasadami wewnątrzszkolnego oceniania zachowania uczniów.

15. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

**§ 40.** 1. W szkole, przy świetlicy, funkcjonuje stołówka szkolna, w której są przygotowywane i wydawane posiłki:

- 1) dla uczniów szkoły i pracowników Zespołu Oświatowego w Mordach – jeden dwudaniowy obiad;
- 2) dla wychowanków przedszkola samorządowego – 3 posiłki: jedno śniadanie, dwudaniowy obiad i podwieczorek.

2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, wychowankowie przedszkola i pracownicy zespołu oświatowego.

3. W ramach stołówki funkcjonują dwie jadalnie, po jednej w budynkach A i B szkoły, określonych w § 6 ust. 2., w których stołują się uczniowie, wychowankowie przedszkola i pracownicy zespołu oświatowego, zaś miejsce spożywania posiłków zależy od ich aktualnego miejsca nauki lub pracy.

4. Zasady korzystania ze stołówki ustala i zmienia dyrektor szkoły, a są one określone w regulaminie korzystania ze stołówki szkolnej.

5. W szczególnych sytuacjach, za zgodą dyrektora szkoły, ze stołówki mogą korzystać uczniowie innych szkół mieszkający w obwodzie szkoły, jeżeli w ich macierzystej szkole nie jest prowadzona stołówka szkolna.

6. W razie konieczności, stołówka może być prowadzona przez inny podmiot, z zachowaniem warunków określonych w ust. 1.

7. Prowadzenie stołówki przez inny podmiot wymaga zawarcia umowy pomiędzy tym podmiotem, a dyrektorem szkoły, w której powinna być określona cena posiłków określonych w ust. 1.

8. Posiłki przygotowywane w stołówce szkolnej są płatne:

- 1) cenę obiadu dla uczniów, pracowników oraz zestawu posiłków dla wychowanków przedszkola ustala dyrektor szkoły, na podstawie miesięcznych kalkulacji kosztów dokonywanych przez intendenta;
- 2) na wniosek rodziców ucznia o trudnej sytuacji materialnej, który wymaga szczególnej opieki, także w przypadku określonym w ust. 6, kierownik Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej może podjąć decyzję o pełnym lub częściowym dofinansowaniu opłat za obiady, w zależności od dochodu na jednego członka rodziny.

9. Zakres i wysokość dofinansowania opłat za posiłki oraz ich refundacji regulują odrębne przepisy.

10. Pracownikami stołówki, podlegającymi bezpośrednio dyrektorowi szkoły, są pracownicy kuchni przygotowującej posiłki:

- 1) intendent;
- 2) kucharka;
- 3) pomoc kuchenna w liczbie pracowników odpowiadającej aktualnym potrzebom związanym z ilością przygotowywanych posiłków.

11. Szczegółowe zasady organizacji stołówki szkolnej, a w szczególności liczbę poszczególnych stanowisk pracy obsługi, nieokreślone w statucie, regulują odrębne przepisy i regulaminy szkoły.

**§ 41.** Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem i dostępem do Internetu;
- 2) dwie pracownie komputerowe dostępem do Internetu;
- 3) bibliotekę;
- 4) dwie sale gimnastyczne;
- 5) dwa boiska sportowe;
- 6) siłownię;
- 7) gabinet pedagoga
- 8) gabinet logopedy;
- 9) świetlicę szkolną, działającą i posiadającą odpowiednie pomieszczenia w budynkach A i B szkoły;
- 10) stołówkę szkolną, posiadającą kuchnię z zapleczem kuchennym, przygotowującą posiłki w budynku A, i dwie jadalnie, po jednej w budynkach A i B szkoły;

- 11) dwie szatnie, po jednej w obu budynkach A i B szkoły.
- 12) sklepik prowadzony przez spółdzielnię uczniowską.

**§ 42.** 1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli, który w szczególności:

- 1) pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego;
- 2) ułatwia uczniowi dostęp do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno – zawodowych, oraz kształtuje decyzje zawodowe uczniów;
- 3) systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie uczniów na informacje i udziela pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania uczniom, rodzicom, oraz nauczycielom rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - a) sieci szkół ponadpodstawowych,
  - b) rynku pracy,
  - c) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
  - d) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
  - e) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- 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) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
- 5) promowania dobrych wzorców poprzez organizowanie spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy;
- 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm i pracodawców;
- 7) stworzenia szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
- 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;

- 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo - informacyjnych;
- 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
  - a) kuratorium oświaty,
  - b) urzędem pracy,
  - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
  - d) poradnią psychologiczno - zawodową,
  - e) komendą OHP i innymi instytucjami.

3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, a prowadzi je: doradca zawodowy, w porozumieniu z nim wychowawca oddziału, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w szczególności poprzez:

- 1) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 2) realizację godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 3) spotkania z rodzicami;
- 4) indywidualne porady i konsultacje z doradcą zawodowym;
- 5) udział w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
- 6) udział w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

**§ 43.** 1. Szkoła, w celu realizacji podstawowych funkcji i zadań oraz dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. Szkoła organizuje tę współpracę w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania uczniów wymagających pomocy.

3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń lub jego rodzice zwrócili się o pomoc.

4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania oraz ochrony danych.

5. Dokumentację, o której mowa w pkt 4, gromadzi pedagog szkolny.

**§ 44.** 1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, a w szczególności:



- 1) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
- 2) dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym;
- 3) wychowawcy oddziałów, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciel bibliotekarz, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów;
- 4) osoby wymienione w pkt 3 wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno - pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
- 5) szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - a) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań ogólnych oraz zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami,
  - b) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym,
  - c) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów oraz poprzez inne formy komunikacji,
  - d) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki,
  - e) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły,
  - f) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości,
  - g) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły,
  - h) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

## 2. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają ich prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;

- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne;
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
- 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
- 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
- 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- 9) ścisłej współpracy z wychowawcą oddziału w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
- 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
- 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
- 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
- 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
- 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 15) promowania zdrowego stylu życia.

4. W przypadku konieczności wyjaśnień w sprawie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z tym nauczycielem, a w sytuacjach wymagających mediacji między rodzicami a nauczycielem, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca oddziału, a następnie dyrektor szkoły.

## Rozdział 5

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

**§ 45.** 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych na stanowiskach administracyjnych, pomocniczych i obsługi.

2. Nauczyciele zapewniają prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego w szczególności poprzez realizację aktualnych podstaw programowych kształcenia ogólnego z poszczególnych przedmiotów oraz opracowanych na ich podstawie, zatwierdzonych i dopuszczonych do użytku szkolnego programów nauczania.

3. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.

4. Nauczyciele wykonując swoje zadania są zobowiązani w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia zajęć dydaktycznych i innych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
- 2) właściwie przygotowywać się i wypełniać swoje obowiązki wychowawcze i opiekuńcze;
- 3) kierować się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowaniem jego godności osobistej;
- 4) dbać o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 5) kontrolować obecność uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 6) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 7) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) zgłaszać zauważone usterki dyrektorowi szkoły;
- 9) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 10) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 11) kształtować u uczniów postawy moralne i obywatelskie zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów i światopoglądów;
- 12) oddziaływać na uczniów wychowawczo poprzez:
  - a) osobisty przykład,
  - b) różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych, umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce,

- c) zaspokajanie potrzeb edukacyjnych i psychicznych uczniów.
- 13) kształtować na wszystkich zajęciach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia;
  - 14) rozpoznawać możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe, a w szczególności rozpoznawać przyczyny niepowodzeń szkolnych;
  - 15) wnioskować o objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
  - 16) dostosowywać wymagania edukacyjne z nauczanego przedmiotu lub zajęć do indywidualnych potrzeb oraz możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
  - 17) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 18) rozwijać u uczniów wizję współczesnego świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu technicznego i społecznego;
  - 19) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych;
  - 20) wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - 21) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji i komunikowania się;
  - 22) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
  - 23) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 24) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora szkoły i, w miarę możliwości, instytucje doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 25) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 26) bezstronnie, rzetelnie, systematycznie i sprawiedliwie oceniać bieżącą wiedzę i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny, zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 27) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
  - 28) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną i osobom odbywającym praktyki;
  - 29) aktywnie uczestniczyć w posiedzeniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, w tym przedmiotowych i zadaniowych;
  - 30) brać aktywny udział w życiu szkoły w szczególności poprzez:
    - a) przygotowywanie, zgodnie ze swoimi kompetencjami lub preferencjami, i uczestniczenie w uroczystościach i imprezach szkolnych,

- b) sprawowanie opieki nad uczniami skupionymi w organizacjach, kołach przedmiotowych, kołach zainteresowań lub innych formach organizacyjnych, zgodnie ze swoimi kompetencjami lub preferencjami.
- 31) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych itp.;
  - 32) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
  - 33) przestrzegać statutu szkoły;
  - 34) przestrzegać dyscypliny pracy, a w szczególności punktualnie rozpoczynać i kończyć zajęcia oraz w możliwie najkrótszym czasie informować dyrektora o nieobecności w pracy;
  - 35) rzetelnie prowadzić dokumentację pedagogiczną, terminowo dokonywać prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 36) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów, ich rodziców i pracowników szkoły;
  - 37) przestrzegać zasad współżycia społecznego i dbać o właściwe relacje pracownicze.

**§ 46.** Szczególne zadanie nauczyciela, ale także innych pracowników szkoły, biorąc pod uwagę specyfikę miejsca, jakim jest każda placówka oświatowa, oraz nowe zagrożenia pojawiające się we współczesnym świecie, to szeroko rozumiana dbałość o bezpieczeństwo uczniów i pracowników, odpowiedzialność i przestrzeganie zasad i norm bezpieczeństwa podczas wykonywania obowiązków, a w szczególności:

- 1) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 2) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne lub mu nieznane, przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się do nich o podanie celu pobytu na terenie szkoły, a w przypadku braku wyjaśnienia lub jakichkolwiek wątpliwości, zawiadomić dyrektora lub wicedyrektora szkoły o fakcie przebywania podejrzanych osób postronnych;
- 3) dyrektor szkoły lub wicedyrektor powinien ponownie zwrócić się do tych osób o podanie celu pobytu i jeśli ich wyjaśnienia lub zachowanie nadal wzbudzają podejrzenie o zagrożenie bezpieczeństwa, nakazać opuszczenie terenu szkoły, a gdy to nie odnosi skutku zawiadomić policję;
- 4) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 5) nauczyciel prowadzący zajęcia odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 6) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów;
- 7) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:

- a) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
  - b) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej, udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji - co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
  - c) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z wykorzystaniem publicznych środków lokomocji – co najmniej jeden opiekun na 15 uczniów.
- 8) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia określone w § 16 pkt 7 lit. a i b;
  - 9) opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas;
  - 10) stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą klasy.

**§ 47.** 1. Dyrektor szkoły, dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, powierza opiekę nad oddziałem na danym etapie edukacji jednemu nauczycielowi wychowawcy.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowywania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, w szczególności:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
- 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy zgodnie z planem wychowawczo – profilaktycznym szkoły;
- 4) zapoznaje rodziców i uczniów z zapisami statutu szkoły, w tym z obowiązującymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a szczególnie wobec tych, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
- 6) czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego uczniów;
- 7) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- a) bliższego poznania wychowanków - ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, oczekiwań, w celu ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych,
  - b) współdziałania w procesie wychowawczym, a zwłaszcza okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych oraz otrzymywania od nich wsparcia w pracy wychowawczej szkoły,
  - c) włączania ich w życie i problemy oddziału oraz szkoły.
- 8) współpracuje z logopedą i pedagogiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, w tym zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 9) wnioskuje o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
  - 10) ułatwia adaptację w środowisku rówieśniczym uczniom klas pierwszych oraz przybyłym z innych szkół;
  - 11) systematycznie śledzi postępy w nauce wychowanków, zwracając szczególną uwagę na uczniów mających trudności, których motywuje do poprawiania ocen;
  - 12) informuje rodziców o postępach w nauce oraz o wszystkich sprawach dotyczących życia szkolnego dziecka, a szczególnie o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary;
  - 13) stara się wytworzyć w zespole pozytywną, koleżeńską rywalizację w nauce oraz motywuje uczniów do wdrażania efektywnych technik uczenia się;
  - 14) stara się wytworzyć wśród swoich wychowanków dobrą atmosferę, klimat sprzyjający rozwijaniu koleżeństwa i przyjaźni, w oparciu o wspólne przedsięwzięcia, np. wycieczki klasowe, pomoc w nauce, wspólne imprezy i świętowanie, oraz wzajemną życzliwość i zaufanie;
  - 15) kształtuje umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy - dbania o estetykę sali lekcyjnej, pomieszczeń i terenu szkoły;
  - 16) organizuje zebrania oraz inne formy spotkań z rodzicami.

4. Wychowawca prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej, a w szczególności dziennik zajęć, arkusze ocen, świadectwa, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. W celu należytego wypełniania swych zadań każdy wychowawca w ciągu roku szkolnego organizuje co najmniej trzy spotkania ogólne z rodzicami uczniów swojego oddziału, a w razie konieczności odwiedza domy rodzinne swoich wychowanków.

6. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych, w celu rozpoznania potrzeb wychowanków i udzielania im niezbędnej pomocy pedagogicznej i psychologicznej.

7. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:

- 1) złożenia przez radę oddziałową uzasadnionego wniosku do dyrektora szkoły, po sprawdzeniu jego zasadności;

2) umotywowanego wniosku nauczyciela wychowawcy.

**§ 48.** 1. W celu zapewnienia uczniom jak najlepszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej szkoła zatrudnia nauczycieli specjalistów - pedagoga i logopedę.

2. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań diagnostycznych i badań uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, w szczególności poprzez:
  - a) analizę czynników środowiskowych wywierających wpływ na funkcjonowanie ucznia,
  - b) aktywny udział w analizie wyników nauczania,
  - c) indywidualne rozmowy z nauczycielami, uczniami, ich rodzicami, specjalistami pracującymi z dziećmi - terapeutami, logopedami, trenerami sportowymi,
  - d) rozpoznawanie właściwości intelektualnych i psychofizycznych uczniów, wskazywanie nauczycielom charakterystycznych cech poszczególnych grup wiekowych,
  - e) konsultowanie indywidualnych przypadków w zakresie diagnozy ze specjalistami z zewnątrz, w tym: z poradni psychologiczno - pedagogicznych, innych poradni specjalistycznych, z praktykami zatrudnionymi w szkolnictwie specjalnym, z lekarzami,
  - f) postulowanie kierowania uczniów przejawiających poważne trudności dydaktyczne do poradni psychologiczno - pedagogicznych lub innych poradni specjalistycznych,
  - g) przygotowanie opinii dotyczącej ucznia, rozmowy z rodzicami mającymi wątpliwości co do zasadności specjalistycznej diagnozy.
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły, a w szczególności:
  - a) prowadzenie obserwacji, rozmów, wywiadów, w tym wywiadów środowiskowych - dom rodzinny, Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, świetlice, kluby sportowe itp., szczególnie w kontekście zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową uczniów i ich rodzin, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi, sytuacjami kryzysowymi lub traumatycznymi,
  - b) prowadzenie badań w kierunku zdiagnozowania uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
  - c) prowadzenie badań socjometrycznych, ankietowych i innych,
  - d) prowadzenie badań sondażowych wśród nauczycieli dotyczących zachowań uczniów, także w miarę potrzeb stworzenie autorskich narzędzi badawczych.



- 3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb, w szczególności:
  - a) postulowanie zorganizowania dla ucznia dodatkowych zajęć, w tym: rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne, rozwijających uzdolnienia, rozwijających umiejętność uczenia się, dydaktyczno - wyrównawczych, korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych,
  - b) prowadzenie rozmów indywidualnych z uczniami przejawiającymi trudności wychowawcze,
  - c) występowanie z propozycją udzielania uczniom różnorodnej pomocy, w tym: w formie indywidualnego programu lub toku nauczania, indywidualnego nauczania, zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej.
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w szczególności poprzez:
  - a) prowadzenie zajęć, przede wszystkim o charakterze profilaktyki pierwszorzędowej: promocja zdrowego stylu życia, uczenie sposobów radzenia sobie z sytuacjami trudnymi, ukazanie alternatywy w stosunku do zachowań ryzykownych i problemowych,
  - b) koordynowanie udziału uczniów w lokalnych i ogólnopolskich programach o charakterze profilaktyczno – wychowawczym,
  - c) opiniowanie spraw uczniów dotkniętych przemocą domową i opracowywanie wniosków do sądów rodzinnych i nieletnich,
  - d) postulowanie objęcia opieką prawną uczniów wychowujących się w środowiskach patologicznych,
  - e) opiniowanie spraw uczniów dotkniętych niedostosowaniem społecznym i opracowywanie wniosków do sądów rodzinnych i nieletnich.
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów, w szczególności poprzez:
  - a) rozmowy z uczniami, w celu umożliwienia im głębszego zrozumienia własnych postaw, przekonań, oczekiwań oraz wartości, wpływu innych ludzi na ich zachowanie, a także wpływu ich zachowania na otoczenie,
  - b) pomoc uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
  - c) prowadzenie zajęć wychowawczych z uczniami, np. kształtowanie umiejętności interpersonalnych, sposoby rozwiązywania konfliktów lub innych, w miarę zauważanych i zgłaszanych przez nauczycieli, dzieci i rodziców potrzeb,
  - d) planowanie i występowanie z propozycją organizowania takich sytuacji dydaktyczno - wychowawczych, które umożliwiłyby uczniowi osiągnięcie nawet niewielkiego sukcesu,
  - e) organizowanie zespołów samopomocowych,

- f) udzielanie porad na temat sposobów efektywnego uczenia się,
  - g) konsultowanie indywidualnych przypadków ze specjalistami z zewnątrz, w tym z poradni psychologiczno – pedagogicznych i innych poradni specjalistycznych, w zakresie specjalistycznej diagnozy.
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, w szczególności poprzez:
- a) udzielanie porad, podejmowanie konkretnych działań w zakresie rozwiązywania sytuacji konfliktowych w oddziałach,
  - b) udzielanie uczniom porad i pomocy w radzeniu sobie z trudnościami związanymi z kontaktami rówieśniczymi,
  - c) udzielanie porad związanych z rozwiązywaniem trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
  - d) pomoc uczniom w rozwiązywaniu konfliktów z nauczycielami,
  - e) zwracanie szczególnej uwagi na kwestię sprawiedliwości i etycznego traktowania uczniów przez nauczycieli i przestrzeganie ustaleń Konwencji o Prawach Dziecka,
  - f) udzielanie porad rodzicom w sprawach trudności wychowawczych, pomoc w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych z dziećmi,
  - g) udzielanie rodzicom informacji w zakresie ochrony prawnej jego i dzieci w sytuacjach zaniedbań lub przemocy ze strony współmałżonka,
  - h) udzielanie uczniom i ich rodzicom informacji o funkcjonujących organizacjach na rzecz pomocy rodzinie,
  - i) pośredniczenie w kontaktach rodziców z tymi instytucjami, w tym pomoc w wypełnieniu formalności związanych ze skorzystaniem z ich usług.
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów w szczególności poprzez:
- a) udział w określaniu zdolności i predyspozycji uczniów - obserwacja, testy, ankiety,
  - b) prowadzenie zajęć rozwijających predyspozycje i uzdolnienia uczniów, np. w zakresie rozwijania inteligencji, twórczego myślenia.
- 8) wspieranie nauczycieli, w tym wychowawców, w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i opiekuńczo - wychowawczych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, a w szczególności:
- a) organizowanie lub prowadzenie szkoleń i warsztatów na tematy związane z profilaktyką, opieką, wychowaniem, dydaktyką oraz z diagnozowaniem indywidualnych potrzeb uczniów,
  - b) pomoc wychowawcom w pracy wychowawczej,

- c) udzielanie pomocy nauczycielom w interpretacji orzeczeń i opinii psychologiczno - pedagogicznych oraz w analizie innej dokumentacji dotyczącej ucznia,
- d) tworzenie indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- e) udzielanie nauczycielom informacji na temat specyfiki specjalnych potrzeb ucznia,
- f) pomoc nauczycielom w przygotowaniu dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka,
- g) zakładanie i prowadzenie karty udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej we współpracy z nauczycielami i specjalistami pracującymi z uczniem,
- h) udzielanie porad nauczycielom w zakresie interpretacji zachowań uczniów przejawiających trudności wychowawcze oraz proponowanie metod wychowawczych postępowania z nimi.

3. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w celu stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń, w szczególności poprzez:
  - a) kształtowanie prawidłowej mowy poprzez korygowanie zaburzeń w zakresie strony fonetycznej, leksykalnej i gramatycznej,
  - b) stymulowanie opóźnionego rozwoju mowy,
  - c) doskonalenie mowy już ukształtowanej,
  - d) wdrażanie do praktycznego wykorzystania nawyków poprawnej wymowy,
  - e) usprawnianie nauki czytania,
  - f) wdrażanie dzieci do obcowania z literaturą oraz do twórczej aktywności słownej.
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieraniu nauczycieli, wychowawców oraz innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

4. Nauczyciele specjaliści wykonują zadania i obowiązki nauczycieli określone w statucie oraz polecenia i zarządzenia dyrektora szkoły.

5. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć nauczycieli specjalistów określają odrębne przepisy.

**§ 49.** 1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, w liczbie określonej odrębnymi przepisami.

2. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- 2) czuwanie nad prawidłową organizacją pracy dydaktyczno - wychowawczej szkoły, w tym nad realizacją indywidualnego nauczania;
- 3) kierowanie pracą sekretariatu oraz nadzór nad personelem administracyjnym szkoły;
- 4) organizacja i kontrola realizacji zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz prowadzenie związanej z tym dokumentacji;
- 5) sporządzanie miesięcznych wykazów przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych i zastępstw;
- 6) kontrola prowadzonej przez nauczycieli dokumentacji przebiegu nauczania;
- 7) nadzór nad samorządem uczniowskim i innymi organizacjami działającymi w szkole;
- 8) przeprowadzanie oraz opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
- 9) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców oddziałów;
- 10) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz w ich doskonaleniu zawodowym;
- 11) wygaszanie bieżących konfliktów między pracownikami;
- 12) zapewnianie przepływu informacji między dyrektorem szkoły a nauczycielami;
- 13) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu oraz zarządzeń dyrektora szkoły;
- 14) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- 15) wykonywanie bieżących poleceń dyrektora szkoły;
- 16) sprawowanie nadzoru nad realizacją przez studentów praktyk pedagogicznych;
- 17) wnioskowanie do dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielowi dodatku motywacyjnego lub udzielenie kary oraz sporządzanie wniosków o nagrody i odznaczenia.

3. Wicedyrektor podczas nieobecności dyrektora szkoły przejmuje jego obowiązki i uprawnienia, a w szczególności:

- 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
- 2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora używając własnej pieczętki imiennej;

- 3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami.
4. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor szkoły.

**§ 50.** 1. W szkole tworzone są zespoły nauczycielskie, których celem jest w szczególności:

- 1) koordynacja działań zmierzających do harmonijnej realizacji zadań szkoły, a szczególnie zadań dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych i profilaktycznych;
- 2) doskonalenie pracy zespołowej, a jednocześnie umiejętności indywidualnych, poprzez wymianę doświadczeń między nauczycielami;
- 3) zwiększenie skuteczności wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
- 4) zapewnienie nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
- 5) wykorzystanie potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji pracy szkoły;
- 6) ograniczanie ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań.

2. W szkole powoływane są zespoły stałe, które funkcjonują od chwili ich powołania do rozwiązania, i w zależności od potrzeb zespoły doraźne, problemowo – zadaniowe, które po zakończeniu pracy ulegają rozwiązaniu.

3. Zespoły powołuje dyrektor szkoły, który może, w uzasadnionych przypadkach, dokonywać zmian w ich składzie.

4. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, którego powołuje, a w uzasadnionych przypadkach zmienia, dyrektor szkoły.

5. Zespół opracowuje plan pracy, który przewodniczący jest zobowiązany przedstawić do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły do końca września każdego roku szkolnego.

6. Przewodniczący zespołu składa radzie pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.

7. Nauczyciel zatrudniony w szkole powinien pracować przynajmniej w jednym zespole.

8. Każdy nauczyciel, członek zespołu, aktywnie uczestniczy w jego pracach, zgodnie z zadaniami przydzielonymi mu przez przewodniczącego; obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

9. Zespół może wypracować pod kierunkiem przewodniczącego regulamin, określający wewnętrzne zasady pracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

10. W szkole powołuje się następujące zespoły stałe:

- 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) zespoły przedmiotowe:

- a) zespół humanistyczny,
  - b) zespół matematyczno – przyrodniczy.
- 3) zespoły zadaniowe:
- a) zespół wychowawczo – profilaktyczny,
  - b) zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej,
  - c) zespół statutowy.

11. Zadania zespołu nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i zespołów przedmiotowych to w szczególności:

- 1) opiniowanie i wybór programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
- 2) omawianie jakości wykorzystywanych w szkole podręczników pod kątem ich sprawdzania się w praktyce szkolnej, ujednoczenia lub ewentualnej wymiany;
- 3) współpraca w zakresie planowania i realizacji działań edukacyjno – wychowawczych;
- 4) omawianie metod rozwiązywania problemów dydaktyczno – wychowawczych;
- 5) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
- 6) wymiana doświadczeń pedagogicznych oraz doskonalenie wewnętrzne w zakresie metod i form pracy pedagogicznej;
- 7) konsultacje przed przygotowaniem dokumentacji szkolnej, a szczególności: planów pracy nauczyciela, planów wynikowych, kryteriów oceniania, planów pracy wychowawcy;
- 8) pomoc i doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w szkole i młodszym stażem;
- 9) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
- 10) ewaluacja zasad oceniania i w razie potrzeby wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
- 11) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez skoordynowaną wewnątrz zespołu organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych czy konkursów;
- 12) omawianie i w miarę możliwości ujednoczanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 13) dzielenie się doświadczeniem z nauczycielami tego samego przedmiotu;
- 14) omawianie korelacji międzyprzedmiotowej w zakresie treści kształcenia;
- 15) planowanie i organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;

- 16) omawianie nowości wydawniczych oraz artykułów z czasopism metodycznych;
- 17) planowanie i koordynacja działań w zakresie organizacji imprez i wycieczek szkolnych;
- 18) inne zadania wynikające z potrzeb szkoły, podejmowane na wniosek uczniów, dyrektora, nauczycieli lub rodziców.

12. Zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej zajmuje się w szczególności:

- 1) corocznym planowaniem oraz przeprowadzaniem i analizą badań, mających na celu obiektywną i szeroką ocenę działalności szkoły w wybranym obszarze, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) analizy wyników egzaminów zewnętrznych, próbnych i właściwych, przy współpracy nauczycieli, którzy uczą w klasach zdających egzaminy;
- 3) przedstawianiem pozyskanych w trakcie badań informacji i wniosków z analiz dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej, w celu wykorzystania ich do efektywnego planowania rozwoju szkoły.

13. Zespół wychowawczo – profilaktyczny opracowuje i prowadzi coroczną ewaluację programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.

14. Zespół statutowy zajmuje się, w miarę potrzeb, opracowaniem bądź dostosowywaniem statutu szkoły do zmian zachodzących w ustawodawstwie lub na wniosek organów, o których mowa w pkt 1, na polecenie i pod nadzorem dyrektora szkoły:

- 1) wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz rada pedagogiczna na wniosek 1/3 jej członków, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący;
- 2) dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za upublicznienie projektu statutu lub jego zmian społeczności szkolnej do konsultacji;
- 3) statut lub jego zmiany uchwała rada pedagogiczna.

15. Zadania zespołów doraźnych określa dyrektor szkoły.

**§ 51.** 1. W szkole tworzy się stanowiska pracy niepedagogicznej – administracyjne, pomocnicze i obsługi, których liczba jest corocznie określana w arkuszu organizacyjnym szkoły:

- 1) sekretarz szkoły;
- 2) intendent;
- 3) woźny;
- 4) szef kuchni;
- 5) pomoc kuchenna;
- 6) palacz – konserwator;
- 7) pracownik prac lekkich.

2. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1, należy w szczególności:

- 1) obsługa kancelaryjno – biurowa i gospodarcza szkoły;
- 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
- 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
- 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora;
- 5) przestrzeganie przepisów BHP;
- 6) dbanie o czystość i porządek w miejscu pracy;
- 7) wypełnianie poleceń dyrektora i wicedyrektora szkoły;
- 8) przestrzeganie zasad kultury i współżycia społecznego oraz utrzymywanie właściwych relacji pracowniczych;
- 9) zachowanie kultury, grzeczności, wyrozumiałości, troski i życzliwości w stosunku do uczniów.

4. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 3, określa regulamin pracy obowiązujący w szkole i Kodeks Pracy.

5. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1, określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

**§ 52.** 1. Wszyscy pracownicy szkoły wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu Pracy.

2. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania określone w statucie i inne, wynikające ze szczegółowych przepisów prawa oświatowego oraz zarządzeń dyrektora szkoły.

3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

4. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu Pracy.

5. Podstawowe obowiązki pracowników samorządowych określają odrębne przepisy.



## Rozdział 6

### Ocenianie wewnątrzszkolne

**§ 53.** 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu w szczególności:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących oraz śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych lub innych w razie konieczności;
- 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

6. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują zasady:

- 1) jawności ocen, zarówno dla ucznia jak i jego rodziców;
- 2) częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
- 3) jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) różnorodności - wynika ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 6) otwartości – zasady wewnątrzszkolnego oceniania podlegają weryfikacji i modyfikacji w oparciu o praktykę szkolną i przepisy.

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

**§ 54.** 1. Nauczyciele i wychowawcy mają obowiązek informowania uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania wewnątrzszkolnego, a w szczególności:

- 1) nauczyciele klas I – III na początku każdego roku szkolnego zapoznają uczniów i ich rodziców ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania w edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) nauczyciele klas IV – VIII na początku każdego roku szkolnego zapoznają uczniów i ich rodziców z:
  - a) szczegółowymi zasadami i kryteriami oceniania na swoich przedmiotach, zwanymi dalej przedmiotowymi zasadami oceniania, opracowanymi na piśmie przez nauczyciela uczącego dany przedmiot, a szczególnie ze sposobami i zasadami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, wynikającymi ze specyfiki przedmiotu, oraz obowiązującymi w szkole procentowymi kryteriami ustalania ocen ze sprawdzianów pisemnych,
  - b) wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

- c) warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 3) wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania uczniów,
  - b) zasadach ustalania śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - d) warunkach i trybie ustalania śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz o możliwości wnoszenia przez ucznia lub jego rodziców zastrzeżeń do dyrektora szkoły dotyczących trybu ustalania tych ocen.
- 4) wychowawca oddziału także dodatkowo zapoznaje uczniów i ich rodziców z podstawowymi zasadami oceniania osiągnięć edukacyjnych oraz informuje, że szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego omawia statut szkoły.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1, są przekazywane i udostępniane w szczególności:

- 1) w formie ustnej uczniom na pierwszej lekcji danego przedmiotu oraz na lekcjach do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 2) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
- 3) w formie ustnej w trakcie indywidualnych spotkań nauczycieli i wychowawców z rodzicami;
- 4) w formie wydruku papierowego statutu szkoły udostępnianego uczniom na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy i w bibliotece;
- 5) w formie wydruku papierowego statutu szkoły udostępnianego rodzicom na ich prośbę przez wychowawcę podczas zebrań lub w godzinach jego pracy, a także podczas innych indywidualnych spotkań z rodzicami wychowanków;
- 6) w formie wydruku papierowego statutu szkoły umieszczonego w bibliotece i w sekretariacie szkoły, dostępnego w godzinach pracy biblioteki szkolnej i sekretariatu;
- 7) poprzez opublikowanie statutu na stronie internetowej szkoły, gdzie dostęp jest nieograniczony.

**§ 55.** 1. W procesie oceniania wewnątrzszkolnego realizowane są zadania szkoły związane z pomocą psychologiczną – pedagogiczną udzielaną uczniom, w ramach których:

- 1) nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

- 2) nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 53 ust. 2 pkt 1 i 2 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - c) posiadającego opinię publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a, b, i c, 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 na podstawie odrębnych przepisów,
  - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność:

- 1) z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 2) jeżeli okres zwolnienia, o którym mowa w pkt 1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 3) z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca nauki w szkole, z powodu wady słuchu, głębokiej dysleksji rozwojowej, afazji, niepełnosprawności sprzężonych lub autyzmu, w tym zespołu Aspergera, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki tego języka obcego;
- 4) w przypadku zwolnienia, o którym mowa w pkt 3, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 56.** 1. Uczeń klas IV – VIII w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:

- a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
- b) końcowe – na zakończenie cyklu nauczania w szkole podstawowej.

2. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz oceny końcowe z zajęć edukacyjnych są ustalane w szkole w klasach IV - VIII w stopniach według 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. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 2 pkt 1 – 5, negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 2 pkt 6.

4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, z tym że:

- 1) znaków „+” i „-” nie stosuje się dla stopnia celującego;
- 2) znaku „-” nie stosuje się dla stopnia niedostatecznego;
- 3) stopień ze znakiem „+” otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają ponad wymagania dla danego stopnia, ale nie osiągnęły poziomu wymagań dla stopnia wyższego w skali, zaś stopień ze znakiem „-”, jeśli wiadomości i umiejętności wykazują braki w zakresie wymagań dla danego stopnia, jednak wykraczają ponad wymagania dla stopnia niższego w skali.

5. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: „+” lub „-” za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak, częściowe wypowiedzi i inne formy, zaś sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez nauczycieli, którzy je stosują, w ich przedmiotowych zasadach oceniania z poszczególnych przedmiotów; przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów.

6. Oceny, o których mowa w ust. 2, zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej:

- 1) w postaci cyfrowej – oceny bieżące;
- 2) w pełnym brzmieniu – oceny klasyfikacyjne roczne oraz oceny końcowe;
- 3) w formie skrótów, odpowiednio: cel, bdb, db, dst, dop, ndst, można zapisywać oceny klasyfikacyjne śródroczne.

7. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV - VIII ustala się stosując przy tym w szczególności:

- 1) przedmiotowe zasady oceniania, jednakowe dla wszystkich uczniów danej klasy, z wyjątkiem tych, względem których nauczyciel jest obowiązany dostosować

wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

2) ogólne kryteria oceniania, na podstawie których ustala się poszczególne stopnie oceny, w tym:

a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- posiadał wiedzę i umiejętności określone programem nauczania oraz wykraczające poza program i wymagania programowe przedmiotu w danej klasie,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
- rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz,
- biegle stosuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, cechuje się precyzyjnością i dojrzałością wypowiedzi ustnych i pisemnych,
- uczestniczy i odnosi sukcesy w szkolnych lub pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi - konkursy przedmiotowe i inne mające uprawnienia czy rangę konkursów przedmiotowych oraz uzyskuje oceny celujące z większości sprawdzianów pisemnych i innych form sprawdzania wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu,
- z przedmiotu wychowanie fizyczne wykazuje wysoki, ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w co najmniej jednej dyscyplinie sportu, ma znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w szkolnych i pozaszkolnych zawodach sportowych na szczeblu powiatowym lub wyższym oraz w większości uzyskuje bieżące oceny co najmniej bardzo dobre,
- z przedmiotów muzyka i plastyka, poza wykraczającymi poza program nauczania wiadomościami i umiejętnościami, uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości w jakiejś dziedzinie sztuki oraz osiągać znaczące sukcesy w tej lub innej dziedzinie sztuki w szkolnych i pozaszkolnych konkursach na poziomie powiatowym lub wyższym,

b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
  - właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez ingerencji nauczyciela,
  - potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, charakteryzuje się precyzyjnością i dojrzałością, odpowiednią do wieku, wypowiedzi ustnych i pisemnych,
- c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował całości wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym treści podstawowe - minimum 75% pełnego zakresu wymagań,
  - poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje lub wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, a w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
  - stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy,
  - poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia oraz wyjaśnia ważniejsze zjawiska,
  - wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, nie popełnia błędów językowych, a tylko nieliczne usterki stylistyczne,
- d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- opanował materiał programowy ograniczony do treści podstawowych, stosunkowo łatwych i w zakresie odtwarzania 50% wiadomości,
  - rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
  - stosuje wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych, rozwiązuje lub wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - w miarę poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia oraz wyjaśnia samodzielnie ważniejsze zjawiska, trudniejsze z pomocą nauczyciela,
  - posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego oraz małą klarowność wypowiedzi,
- e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- posiada konieczne, użyteczne w życiu codziennym, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości

- i umiejętności, luźno zestawione, bez rozumienia związków i uogólnień, które przekazuje poprawnie w zasadzie tylko przy pomocy nauczyciela,
- słabo rozumie treści programowe, a podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, nie potrafi wyjaśniać zjawisk,
  - nie potrafi stosować wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela,
  - posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, popełnia liczne błędy, ma trudności w formułowaniu myśli,
- f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a te braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy,
  - cechuje go całkowity brak zrozumienia uogólnień, nieumiejętność wyjaśniania zjawisk oraz prawie zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy,
  - nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać ani wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności,
  - przejawia lekceważący stosunek do nauki, nie korzysta z pomocy szkoły, nie wykorzystuje szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.
- 3) procentowe kryteria ustalania oceny ze sprawdzianów i niektórych innych prac pisemnych:
- a) 100% i zadanie dodatkowe, albo wykazanie się, w odpowiedziach na pytania, zadania czy inne polecenia obowiązkowe dla wszystkich, wiedzą lub umiejętnościami wykraczającymi poza program nauczania – celujący,
  - b) 90 – 100% - bardzo dobry,
  - c) 75 – 89% - dobry,
  - d) 50 – 74% - dostateczny,
  - e) 30 – 49% - dopuszczający,
  - f) 0 – 29% - niedostateczny.
- 4) zasadę, że nauczyciel uwzględni odpowiedź na pytanie, zadanie czy inne polecenie dodatkowe konieczne na stopień celujący, jeśli uczeń, w zakresie obowiązkowym dla wszystkich, uzyska wynik co najmniej 91%;
- 5) obniżone procentowe kryteria ustalania oceny ze sprawdzianów pisemnych, uwzględniające indywidualne potrzeby dziecka, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, oraz specyfikę przedmiotu, jeśli ocenianie dotyczy uczniów, względem których nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 6) zasadę, że w nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia powinny być podstawowym kryterium przy formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede



wszystkim jego postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w opanowanie wiadomości i umiejętności.

8. Ocenę klasyfikacyjną, śródroczną i roczną, ustala się w przede wszystkim oparciu o oceny bieżące ze sprawdzianów i innych prac pisemnych obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz z odpowiedzi ustnych, ale dodatkowo także za wiedzę i umiejętności wyrażone poprzez inne formy i aktywność ucznia na zajęciach oraz jego aktywność poznawczą, postępy w nauce i inne osiągnięcia obserwowane w szkolnych lub pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi; ocena klasyfikacyjna nie powinna być średnią z ocen bieżących.

**§ 57.** 1. Podstawowe formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów to w szczególności:

- 1) prace pisemne:
  - a) sprawdzian:
    - praca klasowa – sprawdzian obejmujący większe partie materiału określone przez nauczyciela, nie więcej jednak niż jeden dział, w formie testu lub pisemnej wypowiedzi ucznia, a także wypracowania, dyktanda lub innej, zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i trwający nie więcej niż 2 godziny lekcyjne; oceny za prace klasowe mają znaczący wpływ na ocenę klasyfikacyjną,
    - klasówka/krótki sprawdzian - obejmujący kilka ostatnich tematów, nie więcej jednak niż połowę działu, w formach jak w tiret pierwszym, zapowiedziany z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem, trwający nie więcej niż połowę lekcji,
    - kartkówka – krótki, niezapowiedziany sprawdzian, obejmujący trzy ostatnie tematy, w formach jak w tiret pierwszym, trwający nie więcej niż 15 minut, stosowany w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności, ale przede wszystkim dla zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki, w związku z czym dla kartkówek nie przewiduje się poprawiania stopnia.
  - b) prace domowe pisemne - zadawane na następną lekcję lub na inny termin określony przez nauczyciela, do wykonania w różnych formach, w zeszytach przedmiotowych lub w gotowych zeszytach ćwiczeń i innych,
  - c) inne prace pisemne - dodatkowe lub zadane, w tym także wykonane techniką mieszaną, np. referaty, gazetki ścienne, albumy, plakaty lub inne.
- 2) wypowiedzi ustne:
  - a) odpowiedź – dłuższa wypowiedź ucznia, wybranego na początku lekcji do odpowiedzi ustnej, na zadawane przez nauczyciela pytania dotyczące trzech ostatnich tematów; jeśli pytanie wykracza poza trzy ostatnie tematy, nauczyciel może postawić ocenę, ale nie mniej niż bardzo dobry lub „+”,
  - b) wypowiedź – krótka, poprawna odpowiedź na pytanie zadane całej klasie, udzielona po zgłoszeniu się, lub odpowiedź na pytanie zadane konkretnemu uczniowi, dotyczące przebiegu lekcji lub poprzednich trzech tematów; jeśli pytanie wykracza poza trzy ostatnie tematy nauczyciel może postawić ocenę, ale nie mniej niż bardzo dobry lub „+”,

- c) odpowiedź lub wypowiedź ucznia na lekcji powtórzeniowej dotycząca partii materiału zadanego przez nauczyciela do powtórzenia; jeśli pytanie wykracza poza wspomniany zakres materiału, nauczyciel może postawić ocenę, ale nie mniej niż bardzo dobry lub „+”,
- d) wystąpienie na forum klasy lub szkoły, np. prezentacje.

2. Ocenie bieżącej podlegają także:

- 1) projekty grupowe;
- 2) wyniki pracy w grupach;
- 3) prace plastyczne i techniczne;
- 4) sprawdziany praktyczne;
- 5) testy sprawnościowe;
- 6) prace samodzielnie wykonywane przez ucznia, zadane lub dodatkowe, a szczególnie: modele, zielniki, prezentacje komputerowe, filmy, nagrania audio we własnym wykonaniu i inne;
- 7) zeszyt uczniowski, a szczególnie jego estetyka oraz zawartość - tematy, notatki, prace domowe i inne;
- 8) aktywność poza zajęciami lekcyjnymi, a w szczególności udział w konkursach, zawodach sportowych;
- 9) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji, a w szczególności posiadanie zeszytu podręcznika oraz obowiązkowych przyrządów i materiałów na lekcje matematyki lub plastyki, czy stroju do ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, jeśli ich brak wynika z lekceważącego stosunku do zajęć, z zapominania, zaniedbywania obowiązków szkolnych lub z innych przyczyn spowodowanych niechętną postawą i podejściem ucznia do nauki, szkoły i nauczycieli.

3. W ocenianiu bieżącym, przy ustalaniu ocen za osiągnięcia edukacyjne uczniów, nauczyciel może stosować wszystkie stopnie, znaki oraz ich złożenia wymienione w § 56 ust. 2, 4 i 5.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oceny końcowe, a także oceny z egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i innych, są wyrażane w pełnych stopniach określonych w § 56 ust. 2, z zastrzeżeniem przypadków określonych w § 62 ust. 11.

5. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego przez nauczyciela przedmiotu.

6. W uzasadnionych przypadkach, gdy nauczyciel przedmiotu nie może wpisać ocen do dziennika, za zgodą dyrektora szkoły oceny może wpisać wychowawca klasy na podstawie udostępnionych mu sprawdzonych i ocenionych przez nauczyciela przedmiotu lub nauczyciela tego samego przedmiotu prac pisemnych.

7. Oceny za pracę domową wykonaną w zeszycie przedmiotowym lub za prowadzenie zeszytu są wpisywane do zeszytu, zaś sam podpis nauczyciela pod pracą oznacza jedynie fakt jej oglądania bez sprawdzania zawartości merytorycznej; mogą być również wpisywane

spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia, jako informacja dla jego rodziców, a w tym wypadku powinny zostać podpisane przez co najmniej jednego rodzica.

8. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualnie każdy uczeń; ocenie podlegają następujące umiejętności:

- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
- 2) efektywne współdziałanie;
- 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
- 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

9. Za prace dodatkowe, nadobowiązkowe, wykonane z inicjatywy ucznia lub zaproponowane przez nauczyciela, nie można wystawić uczniowi oceny niższej niż dostateczna.

10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki czy plastyki, należy brać pod uwagę także wysiłek wkładany przez ucznia i jego postawę w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału w zajęciach, aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej, ale także przygotowanie ucznia do lekcji, o którym mowa w ust. 2 pkt 9.

11. Określenie w ust. 1 i 2 różnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów nie oznacza konieczności stosowania ich wszystkich przez każdego nauczyciela, lecz stanowi o ich dopuszczalności, z zastrzeżeniem, że nauczyciel może stosować także inne, niewymienione formy.

12. Zasady, które obowiązują uczniów i nauczycieli przedmiotów przy przeprowadzaniu sprawdzianów pisemnych to w szczególności:

- 1) na początku roku szkolnego nauczyciele przedmiotów podają uczniom do zeszytu obowiązujące w szkole procentowe kryteria ustalania oceny ze sprawdzianów;
- 2) nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom zasady oceniania, w formie punktacji lub w innej, przewidziane za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy inne polecenia oraz może dodatkowo napisać na tablicy lub wywiesić procentowe kryteria ustalania oceny ze sprawdzianów;
- 3) każdy godzinny lub dłuższy sprawdzian jest zapowiadany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, krótsze, z wyjątkiem kartkówki, zapowiadane są przynajmniej na trzy dni przed planowanym terminem;
- 4) w ciągu tygodnia, w danym oddziale można przeprowadzić co najwyżej trzy sprawdziany pisemne, a w ciągu dnia – jeden, z zastrzeżeniem, że te ograniczenia nie dotyczą kartkówek;
- 5) nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu informuje ustnie uczniów o jego terminie oraz określa precyzyjnie zakres materiału programowego, który obejmuje sprawdzian;
- 6) nauczyciel wpisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym skrót „spr” z odpowiednim wyprzedzeniem, w miejscu przeznaczonym na temat, o ile nie zaplanowano już w danym dniu innego sprawdzianu lub w danym tygodniu trzech innych sprawdzianów;

- 7) odbywające się w danym dniu lub tygodniu kartkówki nie są brane pod uwagę i nie ograniczają liczby sprawdzianów;
- 8) nauczyciel może przełożyć zapowiadany sprawdzian na uzasadnioną prośbę większości uczniów danego oddziału lub z innych ważnych powodów;
- 9) nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy;
- 10) stwierdzenie faktu „ściągnięcia” - odpisywania od innego ucznia czy z innego źródła podczas sprawdzianu pisemnego lub wykorzystywania podpowiedzi, może być podstawą m. in. do: przerwania sprawdzianu uczniowi ściągającemu, postawienia stopnia niedostatecznego, obniżenia oceny za sprawdzian, wpisania do dziennika zajęć uwagi negatywnej obu uczniom, jeśli drugi uczeń podpowiadał lub umożliwił ściąganie;
- 11) w sytuacji, o której mowa w pkt 9 i 10, a także w przypadku odpisywania przez ucznia prac domowych lub innych, gdzie wymagana jest samodzielność, nauczyciel może podjąć również inne działania, jednak niedopuszczalne jest, ze względów moralnych i wychowawczych, lekceważenie czy całkowite ignorowanie tego typu zachowań;
- 12) nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia i ocenienia sprawdzianów w terminie co najwyżej dwóch tygodni, z zastrzeżeniem, że do dnia udostępnienia sprawdzonych prac do wglądu uczniom i wstawienia ocen do dziennika, nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego, z wyjątkiem kartkówek;
- 13) nauczyciel ma prawo przesunąć termin zwrotu sprawdzianów, określony w pkt 12, o czas swojej nieobecności w pracy w sytuacjach losowych oraz o czas trwania przerw świątecznych;

13. Sprawdziany, w tym także kartkówki, są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.

14. W przypadku, gdy uczeń nie był obecny w szkole i nie napisał sprawdzianu z całym oddziałem, obowiązują następujące zasady postępowania:

- 1) uczeń powinien napisać zaległy sprawdzian indywidualnie lub razem z innymi uczniami mającymi tę zaległość, w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem lub określonych przez nauczyciela, nie później jednak niż dwa tygodnie od daty udostępnienia do wglądu uczniom i wstawienia do dziennika ocen ze sprawdzonych i ocenionych prac lub od daty powrotu ucznia do szkoły po czasowej nieobecności;
- 2) w przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie pisania sprawdzianu zaliczeniowego, uczeń ma obowiązek napisać go w terminie uzgodnionym z nauczycielem lub wyznaczonym przez nauczyciela, nie później jednak niż tydzień od daty powrotu do szkoły;
- 3) jeśli uczeń nadal nie napisał sprawdzianu zaliczeniowego, mimo że upłynęły określone w pkt 1 i 2 kolejne ustalone terminy, nauczyciel może wpisać za dany sprawdzian ocenę niedostateczną lub w uzasadnionych przypadkach, na prośbę ucznia ustalić z nim kolejny termin;
- 4) sprawdzian zaliczeniowy, o którym mowa w pkt 1 i 2, powinien obejmować ten sam zakres materiału, z wyjątkiem kartkówek, co sprawdzian pisany w pierwszym terminie przez wszystkich uczniów i mieć podobny stopień trudności, ale nie może to być ten sam zestaw pytań, zadań czy poleceń;

- 5) sprawdziany zaliczeniowe mogą być przeprowadzane indywidualnie, w grupach uczniów danego oddziału, jak też w grupach międzyoddziałowych, w dowolnym czasie pracy szkoły uzgodnionym przez uczniów z nauczycielem lub wyznaczonym przez niego;
- 6) zaległe kartkówki zaliczeniowe nauczyciel przeprowadza w wybranym przez siebie terminie podczas lekcji, a dotyczą materiału programowego realizowanego w tym czasie;
- 7) w uzasadnionych sytuacjach nauczyciel może zwolnić ucznia z napisania zaległego sprawdzianu pod warunkiem, że większość ocen ucznia za pozostałe sprawdziany to oceny co najmniej dopuszczające.

15. Uczeń ma prawo do poprawy każdego sprawdzianu, z wyjątkiem kartkówek oraz sprawdzianów ocenionych na stopień bardzo dobry.

16. Poprawianie sprawdzianów odbywa się według określonych reguł:

- 1) poprawa jest dobrowolna i powinna nastąpić na prośbę ucznia w dniu uzgodnionym lub wyznaczonym przez nauczyciela, nie później jednak niż dwa tygodnie od daty udostępnienia do wglądu uczniom i wstawienia do dziennika ocen ze sprawdzonych i ocenionych prac;
- 2) sprawdzian poprawkowy powinien obejmować ten sam zakres materiału, mieć taką samą formę i podobny stopień trudności co sprawdzian pisany przez wszystkich uczniów w pierwszym terminie, z tym że nie może to być ten sam zestaw pytań, zadań czy poleceń;
- 3) uczeń może poprawiać sprawdzian jeden raz, jednak w przypadkach uzasadnionych dobrem dziecka, jego chęcią uzyskania lepszych wyników w nauce lub zagrożeniem braku promocji do następnej klasy, nauczyciel może pozwolić na kolejną poprawę oceny;
- 4) jeśli uczeń jest zagrożony brakiem promocji do następnej klasy lub gdy dotyczy to dziecka, wobec którego nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, poprawa sprawdzianu może za zgodą nauczyciela odbyć się w formie odpowiedzi ustnej, pod warunkiem że negatywna ocena z poprawianego sprawdzianu nie wynika z lekceważenia przez ucznia obowiązków szkolnych;
- 5) każdą ocenę uzyskaną podczas kolejnych popraw danego sprawdzianu nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego, po kolei, obok pierwszej oceny;
- 6) jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał wyższy stopień oceny, poprzedni stopień nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej;
- 7) poprawy sprawdzianów mogą być przeprowadzane indywidualnie, w grupach uczniów danego oddziału, jak też w grupach międzyoddziałowych, w dowolnym czasie pracy szkoły uzgodnionym przez uczniów z nauczycielem lub wyznaczonym przez niego;
- 8) sprawdzone i ocenione sprawdziany przechowuje nauczyciel przedmiotu do końca roku szkolnego.

17. Nie określa się liczby konkretnych form sprawdzianów pisemnych, którą powinien przeprowadzić nauczyciel w ciągu półrocza, lecz przyjmuje się, że ich liczba musi zapewnić rzetelne sprawdzenie i ocenę stopnia opanowania przez uczniów całości materiału

programowego, w zakresie wiadomości i umiejętności, zrealizowanego w tym czasie podczas zajęć, z wyłączeniem kartkówek i z zachowaniem zasad omówionych w ust.1 pkt 1 lit. a tiret pierwsze i drugie.

18. Uczeń, poza sprawdzianami pisemnymi, powinien być oceniany także za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne, w liczbie i proporcjach zależnych od specyfiki przedmiotu; odstępstwa od tej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, plastyka, informatyka i wychowanie fizyczne.

19. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia, bez podania uzasadnionej przyczyny, jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

20. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu całego półrocza szkolnego.

21. Minimalna liczba ocen, którą uczeń powinien uzyskać w półroczu z jednego przedmiotu, niezbędna do ustalenia oceny klasyfikacyjnej dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym, zależy od liczby godzin danego przedmiotu w tygodniu:

- 1) co najmniej 3 oceny przy jednej godzinie tygodniowo;
- 2) co najmniej 4 oceny przy dwóch godzinach tygodniowo;
- 3) co najmniej 5 ocen przy trzech godzinach tygodniowo;
- 4) co najmniej 6 ocen przy czterech i więcej godzinach tygodniowo.

22. W przypadkach uzasadnionych chorobą ucznia lub nauczyciela, czy innymi zdarzeniami losowymi, gdy mniejsza liczba ocen niż określona w ust. 21 jest spowodowana usprawiedliwionymi nieobecnościami w szkole, a posiadane przez ucznia oceny umożliwiają wystawienie mu pozytywnej oceny klasyfikacyjnej, dyrektor szkoły może wydać zgodę na klasyfikowanie ucznia z mniejszą liczbą ocen.

23. Dopuszcza się w szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów; zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie dyrektor szkoły odrębnie dla każdej klasy, po otrzymaniu od nauczyciela szczegółowej, pisemnej informacji o tych odmiennych zasadach, które chce wprowadzić.

24. Osiągnięcia edukacyjne ucznia, który uczestniczy w zajęciach z religii lub etyki są oceniane zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 58.** 1. Oceny i prace pisemne uczniów są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Uczniowie i ich rodzice są informowani o uzyskanych przez ucznia ocenach bieżących i klasyfikacyjnych oraz ocenach z egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych:

- 1) uczniowie:
  - a) o ocenach bieżących i klasyfikacyjnych z przedmiotu - ustnie, podczas zajęć dydaktycznych przez nauczyciela przedmiotu oraz na prośbę ucznia przez wychowawcę oddziału,

- b) o ocenach klasyfikacyjnych zachowania - ustnie, przez wychowawcę oddziału na godzinach do dyspozycji wychowawcy lub w razie potrzeby, na prośbę ucznia indywidualnie,
  - c) o ocenach z egzaminów poprawkowych lub klasyfikacyjnych - ustnie, po zakończeniu egzaminu przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej.
- 2) rodzice:
- a) o ocenach bieżących i klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów - przez wychowawcę oddziału na zebraniach ogólnych w formie pisemnej lub podczas indywidualnych spotkań z wychowawcą lub nauczycielami przedmiotów, ustnie albo pisemnie,
  - b) o ocenach klasyfikacyjnych zachowania - przez wychowawcę oddziału na zebraniach ogólnych w formie pisemnej lub podczas indywidualnych spotkań z wychowawcą, ustnie lub pisemnie,
  - c) o ocenach z egzaminów poprawkowych lub klasyfikacyjnych - ustnie po zakończeniu egzaminu, jeśli rodzice byli obecni ze swoim dzieckiem w szkole podczas egzaminu, lub w czasie indywidualnych spotkań z wychowawcą klasy, nauczycielem przedmiotu lub dyrektorem szkoły,
  - d) poprzez inne formy komunikacji.

3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom:

- 1) uczniowi - przez nauczyciela przedmiotu na zajęciach dydaktycznych, a jeśli uczeń nie był obecny podczas udostępniania prac, na kolejnych zajęciach lub w innym czasie na prośbę ucznia;
- 2) rodzicom:
  - a) na zebraniach ogólnych - przez nauczyciela przedmiotu na prośbę rodziców,
  - b) w innym czasie, podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami przedmiotów lub poprzez inne formy komunikacji; rodzice mają prawo robić notatki z udostępnionych im prac.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego lub egzaminu poprawkowego, o których mowa odpowiednio w § 65 i § 67, oraz inne dokumenty związane z ocenianiem ucznia, są udostępniane do wglądu uczniowi, w obecności co najmniej jednego rodzica, lub jego rodzicom przez dyrektora szkoły w obecności przewodniczącego komisji egzaminacyjnej i wychowawcy.

5. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną:

- 1) oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie, bezpośrednio po wystawieniu oceny, w obecności klasy, wskazując uczniowi dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność i braki w nich oraz przekazuje mu zalecenia do poprawy; rodzicom, na ich prośbę, nie później niż trzy dni od wystawienia oceny, podczas spotkań indywidualnych, rozmów telefonicznych lub w czasie zebrań ogólnych;
- 2) oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności uzasadnia:

- a) podając uczniom lub, na prośbę, ich rodzicom szczegółowe kryteria oceniania, np. punktację lub inne, przewidziane dla danego sprawdzianu pisemnego, wynik ucznia oraz sposób ustalenia oceny, zgodny z przyjętymi w szkole procentowymi kryteriami oceniania sprawdzianów pisemnych,
- b) podając jasne, pisemne lub ustne uzasadnienie ocen innych pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności, a szczególnie ocen prac domowych, referatów, wypracowań itp.,
- c) w przypadku dalszych wątpliwości uczniów i rodzic mają prawo do uzyskania od nauczyciela dodatkowego, bardziej szczegółowego uzasadnienia oceny, o którym mówi pkt 2, podczas indywidualnych spotkań lub rozmów.

**§ 59.** 1. Ocenianie zachowania uczniów klas IV – VIII odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Cele i ogólne reguły oceniania zachowania w szkole oraz sposób informowania uczniów i ich rodziców o szczegółowych zasadach tego oceniania omawia § 53, § 54 ust. 1 i 2 oraz § 58 ust. 2 statutu.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności następujące, podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) przestrzeganie statutu szkoły.

4. Oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów klas IV – VIII są ustalane według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

5. Oceny, o których mowa w ust. 4, zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej:



- 1) w pełnym brzmieniu – oceny klasyfikacyjne roczne oraz oceny końcowe;
- 2) w formie skrótów, odpowiednio: wz, bdb, db, pop, ndp, ng, można zapisywać oceny klasyfikacyjne śródroczne.

6. Nauczyciele, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole, wpisują uwagi o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania uczniów do dziennika zajęć danego oddziału, zaś inni pracownicy szkoły informują o tym wychowawcę oddziału, a ten dokonuje stosownych wpisów.

7. Wychowawca oddziału przed końcem każdego półrocza zbiera dodatkowe informacje dotyczące pozytywnych i negatywnych zachowań swoich wychowanków, które pochodzą od uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz w miarę możliwości od rodziców, mieszkańców miejscowości zamieszkania ucznia, mieszkańców miasta czy instytucji wspomagających proces wychowania, z którymi współpracuje szkoła.

**§ 60.** 1. W szkole, w klasach IV – VIII, obowiązuje punktowy sposób oceniania zachowania uczniów.

2. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje „kredyt” w wysokości 100 punktów, który stanowi punkt wyjścia w ocenianiu.

3. Wychowawca, na podstawie wpisów do dziennika zajęć, o których mowa w § 59 ust. 6, oraz po konsultacjach, o których mowa w § 59 ust. 7, dodaje do kredytu ucznia punkty uzyskane przez niego w danym półroczu za wszystkie znane wychowawcy pozytywne zachowania, zaś odejmuje za negatywne.

4. Do kredytu dodaje się punkty za:

- 1) pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych, a szczególnie za:
  - a) sukcesy w konkursach i zawodach sportowych:
    - za I miejsce – 20 pkt,
    - za II miejsce – 15 pkt,
    - za III miejsce – 10 pkt,
  - b) uczestnictwo w konkursach, zawodach sportowych i występach:
    - za uczestnictwo zbiorowe – 5 pkt,
    - za uczestnictwo indywidualne – 15 pkt,
  - c) aktywną pracę w bibliotece lub świetlicy szkolnej:
    - za całe półrocze – 20 pkt,
    - za pracę jednorazową – 1 pkt;
  - d) dawanie swoją postawą wzorowego przykładu rówieśnikom w oddziale, szkole i środowisku – 10 pkt.
- 2) kulturę osobistą, a szczególnie za:

- a) prawidłowe zachowanie podczas zajęć szkolnych – 15 pkt,
  - b) odpowiedzialne i bezpieczne zachowanie na przerwach i po lekcjach – 10 pkt,
  - c) kulturalny sposób bycia i wyrażania się – 20 pkt.
- 3) aktywność, w tym społeczną, wyrażaną szczególnie poprzez:
- a) pracę w kołach zainteresowań lub na innych zajęciach pozalekcyjnych prowadzonych przez nauczycieli, np. chór szkolny, szkolny klub lub sekcja sportowa i inne – 10 pkt za pracę, potwierdzoną systematycznym uczestnictwem, na każdym tego typu zajęciach pozalekcyjnych,
  - b) udział w organizacji imprez szkolnych – 10 pkt za każdą imprezę,
  - c) aktywne uczestnictwo w uroczystościach organizowanych w szkole – 10 pkt za każdą uroczystość,
  - d) aktywne uczestnictwo, promujące szkołę, w uroczystościach organizowanych poza nią – 10 pkt za każdą uroczystość,
  - e) pomoc kolegom w nauce – 2 pkt za jednorazową pomoc zorganizowaną w szkole,
  - f) udział w działaniach wolontariatu:
    - za każde działanie jednorazowe lub jednodniowe – 10 pkt,
    - za każde działanie powyżej jednego dnia – 10 pkt oraz dodatkowo 1 pkt za każdą udokumentowaną godzinę pracy,
  - g) aktywne pełnienie funkcji w szkole lub w klasie – 10 pkt,
  - h) pracę na rzecz szkoły lub klasy po zajęciach lekcyjnych – 5 pkt za każdą godzinę efektywnej pracy,
  - i) postawę proekologiczną, troskę o środowisko naturalne wyrażaną poprzez:
    - zbieranie makulatury – 4 pkt za każde 10 kg dostarczone do szkoły,
    - zbieranie plastikowych nakrętek – 10 pkt za każdy 1 kg dostarczony do szkoły,
    - inne postawy, działania, zachowania lub prace – od 1 do 10 pkt za każde.
  - j) przekazanie na rzecz szkoły, w formie darowizny, książek w dobrym stanie, np. lektur, słowników, literatury młodzieżowej lub innych – 5 pkt za każdą książkę,
  - k) inne postawy, działania, zachowania lub prace – od 1 do 10 pkt za każde.
- 4) ogólną postawę ucznia – od 1 do 20 pkt w dyspozycji wychowawcy oddziału, pod warunkiem, że uczeń nie ma uwag rażących.

5. Od kredytu odejmuje się punkty za:

- 1) negatywny stosunek ucznia do obowiązków szkolnych, a szczególnie za:

- a) nieusprawiedliwione pisemnie przez rodziców nieobecności w szkole, które nie są spowodowane długotrwałą chorobą – 1 pkt za każdą nieusprawiedliwioną godzinę lekcyjną; uczeń jest zobowiązany do dostarczenia wychowawcy pisemnego usprawiedliwienia zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami,
  - b) samowolne opuszczenie terenu szkoły:
    - podczas lekcji – 10 pkt za każdą godzinę lekcyjną ucieczki,
    - podczas przerw międzylekcyjnych – 10 pkt za każde wyjście,
    - podczas zajęć świetlicowych – 10 pkt za każde wyjście,
  - c) „wagary”, rozumiane jako nieobecność w szkole bez wiedzy rodziców, gdy uczeń został wysłany do szkoły, ale jest nieobecny, chyba że ta nieobecność nie wynika z winy ucznia – 10 pkt za każdą godzinę lekcyjną nieobecności,
  - d) spóźnienie na lekcję z winy ucznia – 3 pkt za każde spóźnienie,
  - e) niewykonywanie obowiązków dyżurnego – 2 pkt za każdą uwagę,
  - f) nieprawidłowy, nieodpowiedni do powagi szkoły, sytuacji i wieku strój lub nienaturalny wygląd ucznia, a w szczególności:
    - ubieranie spódnic, sukienek i spodni o długości krótszej niż do kolan, z wyjątkiem stroju sportowego na lekcji wychowania fizycznego lub zawodach sportowych – 10 pkt za każdą uwagę,
    - posiadanie makijażu – 10 pkt za każdą uwagę,
    - nienaturalny kolor włosów lub paznokci – 10 pkt za każdą uwagę,
    - noszenie biżuterii, z wyjątkiem kolczyków przylegających do uszu, po jednym, takim samym w każdym uchu – 10 pkt za każdą uwagę,
    - brak stroju galowego, na miarę możliwości ucznia, w sytuacjach określonych przez dyrektora szkoły, a w szczególności podczas uroczystości i innych ważnych wydarzeń szkolnych – 10 pkt za każdą uwagę.
  - g) zorganizowaną ucieczkę oddziału lub grupy uczniów z zajęć lekcyjnych – obniżenie oceny klasyfikacyjnej zachowania o jeden stopień każdemu uczniowi,
  - h) nieusprawiedliwione pisemnie przez rodziców nieobecności w szkole w ostatnich tygodniach roku szkolnego – 10 pkt za każdą nieusprawiedliwioną godzinę lekcyjną.
- 2) brak kultury osobistej, a szczególnie za:
- a) przeszkadzanie na lekcji – 10 pkt za każdą uwagę,
  - b) używanie wulgarnego słownictwa – 10 pkt za każdą uwagę,
  - c) brak poszanowania mienia szkolnego i cudzego – 10 pkt za każdą uwagę; koszt naprawy lub zakupu zniszczonego przez ucznia sprzętu szkolnego pokrywa rodzic,

- d) używanie podczas lekcji telefonu komórkowego lub innych urządzeń, które mogą służyć do komunikowania się, do zapisu lub odtwarzania dźwięku albo obrazu – 20 pkt za każdą uwagę,
  - e) używanie podczas przerw międzylekcyjnych telefonu komórkowego lub innych urządzeń, o których mówi lit. d - 10 pkt za każdą uwagę,
  - f) jedzenie, picie napojów lub żucie gumy na lekcji – 5 pkt za każdą uwagę,
  - g) nieprzestrzeganie zasad koleżeństwa i szacunku wobec kolegów i koleżanek – 5 pkt za każdą uwagę,
  - h) nieodpowiedni stosunek do uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły – 5 pkt za każdą uwagę,
  - i) niestosowanie ogólnie przyjętych form grzecznościowych – 5 pkt za każdą uwagę,
  - j) niekulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – 5 pkt za każdą uwagę,
  - k) niezmiękanie obuwia – 5 pkt za każdą uwagę.
- 3) brak aktywności, w tym społecznej, a szczególnie za:
- a) odmowę udziału w życiu klasy lub szkoły bez podania ważnych przyczyn, np. odmowa udziału w wycieczkach lub imprezach klasowych, imprezach szkolnych itp. – 5 pkt za każdą uwagę,
  - b) odmowa wykonania pracy społeczno – użytkowej na rzecz klasy, szkoły lub środowiska bez podania ważnej przyczyny – 5 pkt za każdą uwagę.

6. Ocenie podlega zachowanie uczniów zarówno w szkole jak i poza nią, również w okresie wolnym od zajęć lekcyjnych.

7. Uczeń nie może uzyskać wzorowej oceny klasyfikacyjnej zachowania bez względu na ilość zdobytych punktów jeżeli:

- 1) nie przejawia wysokiej kultury osobistej, jest arogancki;
- 2) posiada choć jedną rażącą uwagę za zachowanie wobec jakiegokolwiek osoby - nauczyciela, innego pracownika szkoły, osoby starszej, kolegi itp.;
- 3) posiada choć jedną uwagę dotyczącą stroju lub wyglądu określonych w ust.5 pkt 1 lit f.

8. Uczeń kończy półrocze z wynikiem 0 punktów w szczególności za:

- 1) wyłudzenie;
- 2) kradzież;
- 3) picie alkoholu;
- 4) palenie tytoniu;
- 5) posiadanie lub zażywanie narkotyków lub innych środków psychoaktywnych o podobnym działaniu;

- 6) stwarzanie zagrożenia dla siebie lub innych członków społeczności uczniowskiej;
- 7) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej oraz naruszanie godności i nietykalności osobistej innych osób;
- 8) znęcanie się nad innymi uczniami lub osobami.

9. Uczeń za łamanie dyscypliny szkolnej, a szczególnie za zachowania określone w ust. 8, zagrażające zdrowiu lub życiu innych, np. pobicie, udział w bójce, znęcanie się nad słabszymi itp., może otrzymać także inne kary określone w statucie.

10. Ustalenie klasyfikacyjnej oceny zachowania ucznia odbywa się w następujący sposób:

- 1) wychowawca oddziału zakłada i prowadzi kartę oceny zachowania uczniów, uwzględniającą w swojej konstrukcji pozytywne i negatywne zachowania, za które przyznaje się lub odejmuje punkty uczniom danego oddziału;
- 2) wychowawca jest zobowiązany wypełnić kartę przed każdym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej; karta stanowi załącznik do dziennika zajęć;
- 3) na podstawie danych zawartych w karcie wychowawca oblicza liczbę punktów uzyskaną przez każdego ucznia oddziału w danym półroczu;
- 4) śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca ustala na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia w pierwszym półroczu, zaś roczną ocenę klasyfikacyjną na podstawie średniej arytmetycznej wyliczonej z liczby punktów uzyskanych za pierwsze półrocze i liczby punktów uzyskanych za drugie półrocze;
- 5) ustalenie oceny klasyfikacyjnej odbywa się według następujących kryteriów punktowych:
  - a) wzorowe – 250 pkt i więcej,
  - b) bardzo dobre – od 200 do 249 pkt,
  - c) dobre – od 150 do 199 pkt,
  - d) poprawne – od 100 do 149 pkt,
  - e) nieodpowiednie – od 50 do 99 pkt,
  - f) naganne – poniżej 50 pkt.

11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania albo opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

12. Oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, na podstawie obserwacji ucznia oraz z zachowaniem zasad i kryteriów omówionych w ust. 1 - 11, a ustalona przez niego ocena jest ostateczna.

13. Rada pedagogiczna mocą uchwały może zobowiązać wychowawcę do ponownego ustalenia oceny zachowania, jeżeli nie zachował trybu przewidzianego w niniejszym systemie oceniania.

**§ 61.** 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w edukacji wczesnoszkolnej, w klasach I – III, polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu i obserwacji jego postępów w nauce;
- 2) obserwacji zachowania ucznia;
- 3) formułowaniu oceny opisowej z zajęć edukacyjnych;
- 4) formułowaniu oceny opisowej zachowania.

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) umiejętności, których kształtowanie odbywa się przez cały okres nauczania, a w szczególności:
  - a) wypowiedzianie się, a szczególnie:
    - sposób wypowiedzi swobodnych i tematycznych,
    - poziom słownictwa,
    - poprawność językowa pod względem logicznym, spójności i gramatycznym,
  - b) czytanie, w tym:
    - poziom techniczny - sposób czytania: głoskowanie, sylabizowanie, wyrazami, zdaniami,
    - jakość czytania - poprawność, płynność, wyrazistość,
    - czytanie ze zrozumieniem - poziom rozumienia tekstu,
  - c) pisanie, a szczególnie:
    - poziom graficzny- kształt i wielkość liter, prawidłowość łączenia, estetyka pracy,
    - pisanie samodzielnych prac - wyrazy , zdania, opowiadania, sprawozdania itp.,
    - pisanie z pamięci i ze słuchu,
    - znajomość zasad ortograficznych i gramatycznych oraz odpowiednie ich stosowanie,
  - d) technika rachunkowa, w tym:
    - zakres liczbowy,
    - sposób obliczania - na konkretach, w pamięci, poprawność, tempo,

- e) rozwiązywanie, układanie i przekształcanie zadań tekstowych:
    - rodzaj rozwiązywanych zadań - proste, złożone,
    - sposoby rozwiązywania - jedno działanie, kilka działań, kilka działań w jednym zapisie,
  - f) sprawdziany - częściowe podsumowanie stopnia opanowania wiedzy i umiejętności,
  - g) wiedza o otaczającym świecie, a szczególnie:
    - umiejętności dokonywania obserwacji i wyciągania z nich wniosków,
    - znajomość treści społecznych, przyrodniczych, komunikacyjnych i geograficznych,
  - h) aktywność artystyczno – techniczna, w tym:
    - znajomość melodii, tekstów piosenek, poznanych nut i ich wartości,
    - gra na instrumencie,
    - twórcze podejście do prac plastycznych i technicznych, właściwa kompozycja prac, estetyka wykonania, różnorodność stosowanych technik,
    - znajomość zasad obsługi wybranych urządzeń technicznych,
  - i) aktywność fizyczna, a szczególnie:
    - poziom sprawności ruchowej,
    - współdziałanie w grach i zabawach zespołowych,
    - dyscyplina podczas zajęć,
    - przygotowanie do zajęć,
  - j) wiedza i umiejętności z zakresu informatyki, a szczególnie:
    - znajomość obsługi komputera i wybranych programów edukacyjnych,
    - świadome korzystanie z zasobów Internetu.
- 2) poziom rozwoju społeczno – emocjonalnego, wyrażany oceną zachowania, ustalaną na podstawie obserwacji ucznia w obszarach takich jak:
- a) kultura osobista,
  - b) obowiązkowość, dokładność,
  - c) relacje z rówieśnikami,
  - d) zaangażowanie i własna inicjatywa,
  - e) słuchanie, wypełnianie poleceń.
- 3) umiejętności z języka obcego, w tym:

- a) rozumienie słuchanego lub czytanego tekstu,
  - b) mówienie i zakres słownictwa,
  - c) czytanie,
  - d) pisanie.
- 4) wiedza z religii lub etyki - osiągnięcia edukacyjne ucznia, który uczestniczy w zajęciach z religii lub etyki są oceniane zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Osiągnięcia ucznia nauczyciel odnotowuje:

- 1) w zeszytach i kartach pracy;
- 2) w dzienniku lekcyjnym;
- 3) w arkuszach ocen;
- 4) na świadectwie szkolnym.

4. Wyróżnia się ocenianie:

- 1) bieżące;
- 2) śródroczne;
- 3) roczne.

5. Przy ocenianiu nauczyciel uwzględnia możliwości intelektualne ucznia oraz dostosowuje wymagania edukacyjne w stosunku do uczniów, u których stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z realizacji podstawy programowej i programu nauczania.

6. Bieżące osiągnięcia edukacyjne ucznia ocenia się:

- 1) w formie ustnej;
- 2) w formie pisemnej:
  - a) ocena opisowa,
  - b) za pomocą stopni ustalanych w skali przyjętej dla klas IV – VIII, określonej w § 56 ust. 2.

7. Poszczególne stopnie oceny są ustalane na podstawie kryteriów ogólnych, według których:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
  - a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania,
  - b) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,



- c) proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
  - d) bierze udział w różnego typu konkursach i zdobywa nagrody.
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) samodzielnie i prawidłowo stosuje wiadomości i nabyte umiejętności, samodzielnie rozwiązuje lub wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
  - b) sam zauważa i koryguje własne błędy,
  - c) wykonuje zadania dodatkowe.
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) prawidłowo stosuje wiadomości, nabyte umiejętności, rozwiązuje typowe zadanie teoretyczne i praktyczne,
  - b) popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie skorygować,
  - c) czyni postępy, jest aktywny.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - b) ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskiwania lepszych wyników,
  - c) czyni niewielkie postępy.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) w znikomym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, ma duże trudności w rozwiązywaniu zadań i wykonywaniu poleceń,
  - b) z pomocą nauczyciela potrafi wykonać różnego typu zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
  - c) braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nawet przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności,
  - b) nie podejmuje pracy nawet z pomocą i przy zachęcie nauczyciela,
  - c) braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy.
8. Do oceniania bieżącego osiągnięć edukacyjnych służą:

- 1) prace pisemne – ważniejsze, samodzielne prace pisemne uczniów: sprawdziany, testy itp.;
- 2) dziennik lekcyjny - w którym nauczyciele uczący w danym zespole klasowym na bieżąco odnotowują postępy edukacyjne i rozwojowe uczniów;
- 3) teczki, segregatory uczniowskie- gromadzone są w nich prace, karty pracy, swobodne teksty, zadania z różnych dziedzin edukacji, wytwory pracy własnej uczniów.

9. Bieżąca ocena opisowa może być wyrażona w formie słownej i pisemnej:

- 1) w czasie zajęć uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz co poprawić, co udoskonalić, nad czym jeszcze należy popracować;
- 2) potwierdzenie to otrzymuje:
  - a) w trakcie wykonywania zadania w formie ustnej, np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza lub innej,
  - b) tuż po jego wykonaniu w formie krótkiej, pisemnej notatki wpisanej do zeszytu, ćwiczeń lub przyjętej skali oceniania.

10. Przy przeprowadzaniu sprawdzianów, w których zadania są punktowane, stosuje się procentowe kryteria ustalania oceny przyjęte dla klas IV – VIII, określone w § 56 ust. 7 pkt 3, wraz z zastrzeżeniami sformułowanymi w pkt 4, 5 i 6.

11. Pisanie z pamięci i ze słuchu, poprawność ortograficzna, gramatyczna i interpunkcyjna oceniana jest według następujących zasad:

- 1) bezbłędnie – celujący;
- 2) 1 błąd - bardzo dobry;
- 3) 2 - 3 błędy – dobry;
- 4) 4 - 5 błędów – dostateczny;
- 5) 6 - 7 błędów – dopuszczający;
- 6) powyżej 7 błędów – niedostateczny.

12. Uczeń, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z realizacji podstawy programowej i programu nauczania, otrzymuje ocenę według punktacji indywidualnej, ustalonej przez nauczyciela.

13. W każdym przypadku ocenie prac kontrolnych musi towarzyszyć komentarz słowny.

14. W dzienniku lekcyjnym nauczyciele odnotowują także niewywiązywanie się ucznia z obowiązków szkolnych:

- 1) brak pracy domowej znakiem „-”;

- 2) częsty brak prac domowych, nieprzygotowanie do zajęć - brak zeszytu, ćwiczeń, materiałów, przyborów, podręczników szkolnych.

15. O bieżących postępach ucznia w zdobywaniu wiedzy i umiejętności oraz jego rozwoju społeczno - emocjonalnym rodzice informowani są poprzez:

- 1) bieżące wpisy do zeszytów, ćwiczeń bądź kart pracy;
- 2) karty z ocenami i karty oceny opisowej otrzymywane od nauczycieli na zebraniach ogólnych;
- 3) zapoznanie się z zawartością teczek i segregatorów uczniowskich, o których mówi ust. 8 pkt 3, udostępnianych im przez nauczycieli podczas spotkań indywidualnych, odbywanych na prośbę rodzica lub nauczyciela w godzinach pracy szkoły, lub w czasie zebrań ogólnych.

16. Bieżące zachowanie ucznia ocenia się w formie ustnej, w formie pisemnej oraz za pomocą ocen wyrażonych w skali:

- 1) wzorowe – W
- 2) bardzo dobre - B
- 3) dobre – D
- 4) poprawne- P
- 5) nieodpowiednie - N
- 6) naganne- Ng

17. Poszczególne bieżące oceny zachowania ucznia są ustalane według szczegółowych kryteriów, odnoszących się do podstawowych obszarów wymienionych w ust. 2 pkt 2, takich jak:

- 1) kultura osobista – uczeń uzyskuje ocenę:
  - a) wzorową, pod warunkiem że:
    - zawsze dba o piękno mowy ojczystej,
    - zawsze stosuje zwroty grzecznościowe,
    - zachowuje się zawsze kulturalnie, taktownie i stosownie do sytuacji,
  - b) bardzo dobrą, jeśli:
    - dba o piękno mowy ojczystej,
    - zwykle stosuje zwroty grzecznościowe,
    - zachowuje się stosownie do sytuacji,
  - c) dobrą, jeżeli:
    - zwykle dba o piękno mowy ojczystej,

- zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe,
  - zwykle zachowuje się stosownie do sytuacji,
- d) poprawną, o ile:
- zwykle dba o piękno mowy ojczystej,
  - tylko niekiedy zapomina o stosowaniu zwrotów grzecznościowych,
  - zwykle zachowuje się stosownie do sytuacji,
- e) nieodpowiednią, kiedy:
- na ogół nie stosuje zwrotów grzecznościowych,
  - sporadycznie używa niecenzuralnych słów,
  - zdarza mu się zachowywać w sposób nieodpowiedni do sytuacji,
- f) naganną, gdy:
- na ogół nie stosuje zwrotów grzecznościowych,
  - używa niecenzuralnych słów,
  - często zachowuje się w sposób nieodpowiedni do sytuacji;
- 2) obowiązkowość, dokładność - uczeń uzyskuje ocenę:
- a) wzorową, pod warunkiem że:
- jest zawsze przygotowany do zajęć,
  - zawsze odrabia prace domowe, przynosi przybory szkolne,
  - podjęte prace wykonuje wyjątkowo starannie i dokładnie,
  - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia,
- b) bardzo dobrą, o ile:
- jest zawsze przygotowany do zajęć,
  - odrabia prace domowe, przynosi przybory szkolne,
  - podjęte prace wykonuje starannie i dokładnie,
  - zwykle systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia,
- c) dobrą, jeżeli:
- jest zwykle przygotowany do zajęć,
  - sporadycznie zapomina o pracy domowej i przyborach szkolnych,

- na ogół jego prace są staranne i dokładne,
  - systematycznie uczęszcza na zajęcia,
- d) poprawną, jeśli:
- czasami bywa nieprzygotowany do zajęć,
  - sporadycznie zapomina o pracy domowej i przyborach szkolnych,
  - na ogół jego prace są staranne i dokładne,
  - systematycznie uczęszcza na zajęcia, choć zdarzają mu się spóźnienia,
- e) nieodpowiednią, kiedy:
- często zdarza mu się być nieprzygotowanym do zajęć,
  - często nie odrabia prac domowych i zapomina o przyborach szkolnych,
  - jego prace są często niestaranne i niedokładne,
  - zdarzają mu się spóźnienia i opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia,
- f) naganną, gdy:
- bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć,
  - notorycznie nie odrabia prac domowych, zapomina o przyborach szkolnych,
  - jego prace są niestaranne i niedokładne,
  - zdarza mu się opuścić zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia;
- 3) relacje z rówieśnikami - uczeń uzyskuje ocenę:
- a) wzorową, pod warunkiem że:
- łatwo nawiązuje kontakty,
  - zgodnie współdziała w grupie, potrafi podporządkować się jej decyzjom,
  - życzliwie i uprzejmie odnosi się do kolegów, udziela pomocy koleżeńskiej,
- b) bardzo dobrą, o ile:
- bez trudu nawiązuje kontakty,
  - zgodnie współdziała w grupie, umie podporządkować się jej decyzjom,
  - jest życzliwy i uprzejmy,
- c) dobrą, jeżeli:
- nawiązuje kontakty z rówieśnikami,

- zwykle potrafi współdziałać z innymi członkami grupy,
  - d) poprawną, jeśli:
    - nawiązuje poprawne kontakty z rówieśnikami,
    - na ogół potrafi współdziałać z innymi członkami grupy,
  - e) nieodpowiednią, kiedy:
    - ma trudności z nawiązywaniem kontaktów,
    - nie potrafi podporządkować się decyzjom podjętym przez grupę, często dochodzi do konfliktów między nim a innymi członkami grupy,
  - f) naganną, gdy:
    - ma poważne trudności z nawiązywaniem kontaktów,
    - często popada w konflikty indywidualne,
    - nie potrafi podporządkować się decyzjom podjętym przez grupę, często dochodzi do konfliktów między nim a innymi członkami grupy;
- 4) zaangażowanie, inicjatywa - uczeń uzyskuje ocenę:
- a) wzorową, pod warunkiem że:
    - aktywnie, z sukcesem uczestniczy w zajęciach edukacyjnych i różnych formach zajęć pozalekcyjnych,
    - chętnie i z własnej woli podejmuje i solidnie wykonuje zobowiązania oraz dodatkowe działania na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - b) bardzo dobrą, o ile:
    - aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych i różnych formach zajęć pozalekcyjnych,
    - chętnie podejmuje i odpowiedzialnie wykonuje powierzone mu zadania,
  - c) dobrą, jeżeli:
    - uczestniczy w zajęciach edukacyjnych i różnych formach zajęć pozalekcyjnych,
    - podejmuje i wykonuje powierzone mu zadania,
  - d) poprawną, jeśli:
    - obserwuje tok zajęć, choć na ogół nie zgłasza się do odpowiedzi,
    - chętnie wykonuje dodatkowe zadania wskazane przez nauczyciela,
  - e) nieodpowiednią, kiedy:

- na ogół nie bierze udziału w lekcji, a zapytany nie udziela odpowiedzi,
  - nie podejmuje dodatkowych działań i zobowiązań,
- f) naganną, gdy:
- nie bierze udziału w lekcji, a zapytany nie udziela odpowiedzi,
  - nie podejmuje dodatkowych działań i zobowiązań;
- 5) słuchanie, wypełnianie poleceń - uczeń uzyskuje ocenę:
- a) wzorową, pod warunkiem że słucha i zawsze reaguje na polecenia kierowane do całej klasy,
  - b) bardzo dobrą, o ile słucha i reaguje na polecenia kierowane do całej klasy,
  - c) dobrą, jeżeli słucha i reaguje na polecenia skierowane bezpośrednio do niego,
  - d) poprawną, jeśli słucha i reaguje na polecenia skierowane tylko bezpośrednio do niego,
  - e) nieodpowiednią, kiedy nie słucha poleceń, na ogół wymaga kilkakrotnego powtórzenia,
  - f) naganną, gdy nie słucha poleceń, na ogół wymaga kilkakrotnego ich powtórzenia, nie wykonuje poleceń nauczyciela.

18. Na podstawie bieżących informacji i ocen oraz obserwacji postępów edukacyjnych ucznia, nauczyciel ustala za pierwsze półrocze śródroczną, a na koniec roku szkolnego roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz odpowiednio śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia.

19. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ucznia są ocenami opisowymi, które powinny uwzględniać poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia wynikających z realizowanego programu nauczania oraz wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

20. W ocenianiu klasyfikacyjnym:

- 1) śródrocznym – ocena, wyrażona pisemnie, zawiera informacje dotyczące postępów w edukacji i w rozwoju społeczno - emocjonalnym ucznia, zalecenia oraz wskazówki do dalszej pracy, jest przekazywana rodzicom oraz wpisywana do dziennika lekcyjnego, stając się tym samym elementem pomocnym w redagowaniu opisowej oceny rocznej;
- 2) rocznym – decydującym o promocji, ocena roczna zawiera wartość informacyjną, będącą podsumowaniem rzeczywistych osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym, jest wyrażona pisemnie na świadectwie szkolnym na koniec każdego roku szkolnego i wpisywana do arkusza ocen.

21. W kwestiach czy przypadkach nieokreślonych w § 61 są stosowane regulacje statutu dotyczące klas IV – VIII, z uwzględnieniem specyfiki, metodyki nauczania, wieku i możliwości psychofizycznych uczniów klas I – III, lub odrębne przepisy prawa.

**§ 62.** 1. Uczeń w roku szkolnym podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w pierwszym półroczu oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

4. Roczna ocena klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych realizowanych tylko w pierwszym półroczu danego roku szkolnego jest śródroczna ocena klasyfikacyjna ustalona z tych zajęć.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

6. Terminy ustalenia ocen, o których mowa w ust. 5, określa w każdym roku szkolnym dyrektor szkoły, a oceny te są ostateczne, z zastrzeżeniem § 66 ust. 1 i § 67 ust. 1.

7. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza, zaś klasyfikację roczną w ostatnim tygodniu danego roku szkolnego.

8. Szczegółowe terminy klasyfikacji, o których mowa w ust. 7, ustala w każdym roku szkolnym dyrektor szkoły.

9. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalone w klasie VIII lub
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie VIII.

10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.



11. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

14. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

15. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w danym roku szkolnym lub w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków, a sposób tej pomocy uzgadnia wychowawca oddziału z nauczycielami, uczniem oraz jego rodzicami, np. zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, pomoc koleżeńska, wzmożone monitorowanie nauki własnej ucznia przez rodziców, indywidualna pomoc nauczycieli odpowiednich zajęć edukacyjnych lub inne formy.

**§ 63.** 1. Rodzice ucznia są informowani o jego postępach i trudnościach w nauce.

2. Nie później niż **dwa** tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, obowiązkowe i dodatkowe oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku oceny niedostatecznej termin ten ulega wydłużeniu do 30 dni.

1) ucznia:

- a) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych informują ustnie nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia podczas zajęć dydaktycznych, z potwierdzeniem w postaci dodatkowego zapisu do tematu lekcji, i dodatkowo, na prośbę ucznia wychowawca oddziału,
- b) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania informuje ustnie wychowawca oddziału na zajęciach do dyspozycji wychowawcy,

z potwierdzeniem w postaci dodatkowego zapisu do tematu lekcji, lub w razie potrzeby, na prośbę ucznia indywidualnie.

- 2) rodziców ucznia o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania informuje skutecznie, za potwierdzeniem odbioru, wychowawca oddziału w terminie 30 dni przed posiedzeniem rady.

3. Warunki, sposób oraz terminy przekazywania rodzicom informacji, 4. W czasie nieobecności wychowawcy, za przekazanie rodzicom informacji, o których mowa w ust. 2 pkt 2, odpowiada w zastępstwie wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel lub dyrektor szkoły.

5. W przypadku, gdy wszelkie próby poinformowania rodziców ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania zawiodą, ale nie z winy szkoły, i miną terminy określone w ust. 7 pkt 10 i w ust. 8 pkt 9, rodzice nie mogą kwestionować tych ocen.

6. Dyrektor szkoły może zdecydować o zastosowaniu procedury informowania rodziców o przewidywanych dla ucznia śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na zasadach określonych w ust. 2 - 4, jednak z zastrzeżeniem braku praw rodziców i ucznia do zgłaszania zastrzeżeń co do tych ocen.

7. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są następujące:

- 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę oddziału, zgodnie z procedurą i terminami określonymi w ust. 2 - 4, rodzice ucznia zgłaszają swoje zastrzeżenie do dyrektora szkoły w formie pisemnej, podania lub wniosku, w terminie nie późniejszym niż 3 dni robocze od dnia zapoznania się z propozycją oceny;
- 2) nie później niż 2 dni robocze od dnia zgłoszenia zastrzeżenia, uczeń lub jego rodzice powinni zgłosić się do dyrektora szkoły po pisemną informację o terminie sprawdzenia poziomu wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych, których dotyczy zastrzeżenie;
- 3) sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia składa się z części pisemnej i z części ustnej z każdego przedmiotu, co do którego uczeń lub jego rodzice zgłosili zastrzeżenie, w terminie nie późniejszym niż 5 dni roboczych od dnia uzyskania przez ucznia lub jego rodziców od dyrektora szkoły pisemnej informacji o terminie tego egzaminu;
- 4) sprawdzenie wiedzy i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 5) sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, co do których uczeń lub jego rodzice zgłosili zastrzeżenie, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych; sprawdzenie obejmuje tę część materiału programowego, której dotyczy zastrzeżona przewidywana ocena klasyfikacyjna;

- 6) wynik sprawdzenia poziomu wiedzy i umiejętności jest podany do wiadomości ucznia i jego rodziców, jeśli są obecni w szkole w czasie czynności sprawdzających, po zakończeniu obu jego części, po sprawdzeniu części pisemnej i ustaleniu oceny, która jest ustalana według szkolnych procentowych kryteriów oceniania, na podstawie średniej arytmetycznej z liczby punktów uzyskanych przez ucznia za część pisemną i liczby punktów uzyskanych przez niego za część ustną;
- 7) z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych, jeśli uczeń lub jego rodzice wnosili zastrzeżenia co do więcej niż jednej przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych, który zawiera w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których było przeprowadzane sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności,
  - b) imię i nazwisko ucznia,
  - c) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
  - d) termin przeprowadzenia czynności sprawdzających,
  - e) wynik przeprowadzonego sprawdzenia poziomu wiedzy i umiejętności oraz ustaloną, ostateczną przewidywaną ocenę klasyfikacyjną,
  - f) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
- 8) treść zadań sprawdzających, sprawdzone prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego należy dołączyć do protokołu jako załączniki;
- 9) pisemny wniosek rodziców ucznia oraz protokół przeprowadzonych czynności sprawdzających są przechowywane w dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) w przypadku niedotrzymania przez rodziców ucznia terminu określonego w ust. 7 pkt 1 lub 2, jeśli wynikło ono z przyczyn losowych, dyrektor szkoły może zezwolić na przeprowadzenie sprawdzenia poziomu wiedzy i umiejętności, jednak nie może ono odbyć się później niż na 2 dni robocze przed planowanym terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej;
- 11) jeśli rodzice nie byli obecni w szkole podczas sprawdzenia poziomu wiedzy i umiejętności ucznia, o wyniku sprawdzenia informuje ich wychowawca oddziału w dowolny sposób, w terminie niezwłocznym.

8. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania są następujące:

- 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania ucznia, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie i w sposób określony w ust. 2 – 4, to rodzice ucznia zgłaszają swoje zastrzeżenie do dyrektora szkoły w formie pisemnej, podania lub wniosku, w terminie nie późniejszym niż 3 dni robocze od dnia zapoznania się z propozycją oceny;
- 2) dyrektor szkoły, nie później niż 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżenia przez rodziców, wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności

- zaproponowanej przez wychowawcę przewidywanej rocznej oceny zachowania ucznia, w oparciu o obowiązującą przy ustalaniu tej oceny procedurę i dokumentację;
- 3) dyrektor szkoły, w terminie jak w pkt 2, może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział pedagoga i uczniów samorządu oddziałowego w liczbie co najmniej 3 przedstawicieli, celem dodatkowej analizy zaproponowanej przez wychowawcę przewidywanej oceny zachowania; dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu;
  - 4) argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą, ale co należy podkreślić nie muszą, przekonać wychowawcę oddziału do zmiany zaproponowanej oceny na wyższą;
  - 5) wychowawca może zmienić lub utrzymać zaproponowaną przewidywaną roczną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w zespole;
  - 6) o rozstrzygnięciu w sprawie zastrzeżenia co do przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, rodzice są informowani przez wychowawcę oddziału w dowolny sposób, w terminie niezwłocznym, a rozstrzygnięcie to jest ostateczne;
  - 7) z przeprowadzonej analizy zasadności zaproponowanej przewidywanej rocznej oceny zachowania ucznia sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
    - a) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie zaproponowanej oceny,
    - b) termin przeprowadzonej analizy,
    - c) ostateczną ocenę zachowania zaproponowaną przez wychowawcę,
    - d) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
  - 8) pisemny wniosek rodziców ucznia oraz protokół są przechowywane w dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 9) w przypadku niedotrzymania przez rodziców ucznia terminu określonego w ust. 8 pkt 1, jeśli wynikało ono z przyczyn losowych, dyrektor szkoły może przeprowadzić procedurę określoną w ust. 8, pod warunkiem że zgłoszenie zastrzeżenia, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, nastąpi nie później niż na 5 dni roboczych przed planowanym terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.

**§ 64.** 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 tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w półroczu, za które przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać także uczeń:

- 1) nauczany indywidualnie, któremu stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
- 3) realizujący indywidualny tok nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 65.** 1. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 64 ust. 2 – 4, przeprowadza się na prośbę ucznia lub jego rodziców, którzy składają do dyrektora szkoły pisemny wniosek w tej sprawie nie później niż 5 dni roboczych przed terminem określonym w ust. 4.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w § 64 ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Uczniowi, o którym mowa w ust. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się klasyfikacyjnej oceny zachowania.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami w dniu złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1, przekazując jednocześnie rodzicom ucznia pisemną informację o terminie za potwierdzeniem odbioru.

5. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin, określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

7. Przewodniczący komisji klasyfikacyjnej uzgadnia z uczniem, o którym mowa ust. 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w oparciu o przygotowany przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne zestaw pytań wraz z punktacją, składający się z części pisemnej i z części ustnej, z których każda opracowana jest w co najmniej dwóch wersjach pytań do wyboru; pytania obejmują tę część materiału programowego, której dotyczy ustalana ocena klasyfikacyjna.

9. Ocenę za egzamin ustala się według szkolnych procentowych kryteriów oceniania, na podstawie średniej arytmetycznej z liczby punktów uzyskanych przez ucznia za część pisemną i liczby punktów uzyskanych przez niego za część ustną.

10. Wynik egzaminu klasyfikacyjnego jest podany do wiadomości ucznia i jego rodziców, jeśli są obecni w szkole w czasie egzaminu, po zakończeniu obu jego części, po sprawdzeniu części pisemnej i ustaleniu oceny.

11. Jeżeli ocena klasyfikacyjna, ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest negatywna, dyrektor szkoły powiadamia rodziców o wyniku egzaminu pisemnie, za potwierdzeniem odbioru, w terminie 14 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu.

12. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imię i nazwisko ucznia;
- 3) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji egzaminacyjnej;
- 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 5) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 6) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili egzamin.

14. Protokół wraz z dołączonymi do niego pisemnymi pracami ucznia, zwięzłą informacją o jego odpowiedziach ustnych i zwięzłą informacją o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 4, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 66 ust. 1 i § 67 ust. 1.

**§ 66.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, rodzice ucznia zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej, podania lub wniosku, w terminie określonym w ust. 2:

- 1) dyrektor szkoły na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonych zastrzeżeń:

- a) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna ucznia z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- b) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1,
- c) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w dniu złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 3, przekazując jednocześnie rodzicom ucznia pisemną informację o terminie za potwierdzeniem odbioru,
- d) w skład komisji, o której mowa w pkt 1 lit. a, wchodzi:
- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
- e) nauczyciel, o którym mówi lit. d tiret drugie, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach,
- f) w sytuacji, o której mówi lit e, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,
- g) sposób i zasady przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia są następujące:
- sprawdzian przeprowadza się w oparciu o przygotowany przez wyznaczonego przez dyrektora szkoły ze składu komisji nauczyciela, prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub takie same zajęcia edukacyjne, zestaw pytań wraz z punktacją, składający się z części pisemnej i z części ustnej, z których każda opracowana jest w co najmniej dwóch wersjach pytań do wyboru; sprawdzian obejmuje tę część materiału programowego, której dotyczy zastrzeżona ocena klasyfikacyjna,
  - ocenę za sprawdzian ustala się według szkolnych procentowych kryteriów oceniania, na podstawie średniej arytmetycznej z liczby punktów uzyskanych przez ucznia za część pisemną i liczby punktów uzyskanych przez niego za część ustną,
- h) wynik sprawdzianu jest podany do wiadomości ucznia i jego rodziców, jeśli są obecni w szkole w czasie sprawdzianu, po zakończeniu obu jego części, sprawdzeniu części pisemnej i ustaleniu oceny,
- i) jeżeli ocena klasyfikacyjna, ustalona w wyniku sprawdzianu wiedzy i umiejętności jest negatywna, dyrektor szkoły powiadamia rodziców o jego wyniku pisemnie, za potwierdzeniem odbioru, w terminie 14 dni od dnia przeprowadzenia sprawdzianu,

- j) sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
  - k) podczas sprawdzianu mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia,
  - l) z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    - imię i nazwisko ucznia,
    - imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji,
    - termin sprawdzianu,
    - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
    - podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili sprawdzian.
  - m) protokół wraz z dołączonymi do niego pisemnymi pracami ucznia, zwięzłą informacją o jego odpowiedziach ustnych i zwięzłą informacją o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 2) ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 pkt 1 lit. a, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
  - 3) ocena klasyfikacyjna ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 67 ust.1;
  - 4) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 1 lit. a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami;
  - 5) przepisy pkt. 1 – 4 stosuje się także w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 3 dni robocze od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, o ocena ustalona w tym przypadku przez komisję, o której mowa w pkt 1 lit. a jest ostateczna.

4. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, rodzice ucznia zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej, podania lub wniosku, w terminie określonym w ust. 2:

- 1) dyrektor szkoły na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonych zastrzeżeń:
  - a) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania



w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,

- b) w skład komisji wchodzi:
    - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - wychowawca oddziału,
    - nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - pedagog,
    - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - przedstawiciel rady rodziców.
  - c) z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - termin posiedzenia komisji,
    - imię i nazwisko ucznia,
    - wynik głosowania,
    - ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
  - d) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
  - e) ustalona przez komisję, o której mówi lit. a, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny,
  - f) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 2) dyrektor szkoły powiadamia w formie pisemnej, za potwierdzeniem odbioru, rodziców ucznia w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia.

5. Jeżeli w wyniku postępowań, o których mowa w ust. 3 i 4, oceny, których dotyczy zastrzeżenie zgłoszone w ust. 1 ulegną zmianie, dyrektor szkoły zwołuje radę pedagogiczną w celu podjęcia uchwały zmieniającej wyniki klasyfikacji i promocji, zaś wychowawca ucznia wypisuje świadectwo z nową oceną i anuluje stare.

**§ 67.** 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 56 ust. 3, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na prośbę ucznia lub jego rodziców, którzy składają do dyrektora szkoły pisemny wniosek w tej sprawie do dnia, o którym mowa w ust. 3.

5. Dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia o wyznaczonym terminie egzaminu poprawkowego w dniu złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 4, przekazując jednocześnie rodzicom ucznia pisemną informację o terminie za potwierdzeniem odbioru, a jeżeli termin egzaminu nie był jeszcze ustalony, robi to w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.

6. Jeżeli egzamin poprawkowy dotyczy oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w § 66 ust. 3, i jeśli jest ona negatywna oraz są spełnione warunki określone w ust. 1, termin egzaminu poprawkowego dyrektor wyznacza w dniu ustalenia tej oceny w sposób, określony w ust. 4 i 5.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, a wtedy dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w oparciu o przygotowany przez wyznaczonego przez dyrektora szkoły ze składu komisji nauczyciela, prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub takie same zajęcia edukacyjne, zestaw pytań wraz z punktacją, składający się z części pisemnej i z części ustnej, z których każda opracowana jest w co najmniej dwóch wersjach pytań do wyboru; sprawdzian obejmuje tę część materiału programowego, której dotyczy ustalana ocena klasyfikacyjna.

10. Ocenę za egzamin ustala się według szkolnych procentowych kryteriów oceniania, na podstawie średniej arytmetycznej z liczby punktów uzyskanych przez ucznia za część pisemną i liczby punktów uzyskanych przez niego za część ustną.

11. Wynik egzaminu poprawkowego jest podany do wiadomości ucznia i jego rodziców, jeśli są obecni w szkole w czasie egzaminu, po zakończeniu obu jego części, po sprawdzeniu części pisemnej i ustaleniu oceny.

12. Jeżeli ocena klasyfikacyjna, ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest negatywna, dyrektor szkoły powiadamia rodziców o jego wyniku pisemnie, za potwierdzeniem odbioru, w terminie 14 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu.

13. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

14. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Protokół wraz z dołączonymi do niego pisemnymi pracami ucznia, zwięzłą informacją o jego odpowiedziach ustnych i zwięzłą informacją o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 66 ust.6.

17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca września.

18. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

19. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

**§ 68.** 1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 56 ust. 3, z zastrzeżeniem § 67 ust. 19.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole

uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania 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.

7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:

- 1) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;
- 2) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne - religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

8. Uczeń, o którym mowa w § 64 ust. 4 pkt 2, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

9. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

10. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 56 ust. 3;
- 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44zx i art. 44zz ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.).

11. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

12. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym albo niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

13. Uczeń szkoły podstawowej, o którym mowa w ust. 9, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.

14. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

15. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne - religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 14, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

16. Uczeń, o którym mowa w § 64 ust. 4 pkt 2, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

## Rozdział 7

### Prawa i obowiązki uczniów

**§ 69.** Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, poszanowanie godności i ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 2) tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 3) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 4) korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
- 5) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
- 6) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
- 7) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią i celami;
- 8) informacji o wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach i zasadach sprawdzania nabytej wiedzy i umiejętności;
- 9) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
- 10) informacji o swoich postępach w nauce i uzyskiwanych ocenach;
- 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 12) pomocy w nauce oraz pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 13) w przypadku trudnej sytuacji materialnej do otrzymania pomocy socjalnej, zgodnie z możliwościami szkoły, na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 14) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;

- 15) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 16) korzystania pod opieką nauczyciela ze sprzętu szkolnego, pomocy dydaktycznych, biblioteki, świetlicy i stołówki szkolnej na zasadach określonych przez dyrektora szkoły;
- 17) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 18) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych, konkursach oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
- 19) informacji o przysługujących mu prawach, środkach ochrony tych praw oraz sposobach postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia;
- 20) uzyskania informacji o instytucjach udzielających pomocy uczniom, których prawa są naruszane, od pedagoga szkolnego, nauczyciela, wychowawcy lub dyrektora szkoły;
- 21) wyrażania myśli, światopoglądu i przekonań;
- 22) równego traktowania niezależnie od poglądów, przekonań, wyznawanej religii i pochodzenia społecznego;
- 23) przestrzegania w szkole międzynarodowych praw człowieka i dziecka.

**§ 70. Uczeń ma obowiązek:**

- 1) systematycznie zdobywać wiedzę i przygotowywać się do zajęć edukacyjnych;
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, właściwie zachowywać się w ich trakcie oraz nie spóźniać się;
- 3) starać się o uzyskanie jak najwyższych ocen z zajęć edukacyjnych i najwyższej oceny własnego zachowania;
- 4) uzupełniać braki w wiadomościach spowodowane absencją;
- 5) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych;
- 6) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich i uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
- 7) nie opuszczać terenu szkoły od chwili przybycia do szkoły do końca zajęć, a uczniowie dojeżdżający autobusem szkolnym do chwili odjazdu autobusu, chyba że rodzice zwolnią ucznia za potwierdzeniem pisemnym;
- 8) przestrzegać zasad kultury osobistej i współżycia społecznego;
- 9) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i wszystkim ludziom poprzez ogólnie przyjęte i społecznie akceptowane formy, w tym formy grzecznościowe;
- 10) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów i ich rodziców;
- 11) szanować osoby starsze;

- 12) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, poleceniom nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
- 13) szanować prawa, wolność, poglądy i godność osobistą innych ludzi;
- 14) nie stosować agresji fizycznej i słownej oraz żadnej innej formy przemocy wobec członków społeczności szkolnej;
- 15) przestrzegać zasad BHP i zasad bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 16) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole i w czasie wyjść poza szkołę oraz zgłaszać zauważone zagrożenia nauczycielom lub dyrektorowi szkoły;
- 17) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem i w czasie przerw;
- 18) nie podejmować żadnych działań zagrażających zdrowiu i życiu innych ludzi;
- 19) przestrzegać zakazu wnoszenia na teren szkoły tytoniu, alkoholu, narkotyków i innych środków psychoaktywnych o podobnym działaniu, a także przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 20) nie używać substancji i środków, o których mowa w pkt 19, na terenie szkoły i poza nią;
- 21) nie używać na terenie szkoły telefonów komórkowych oraz innych urządzeń służących do komunikowania się, do zapisu lub odtwarzania dźwięku albo obrazu bez zgody nauczyciela;
- 22) przeciwstawiać się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności;
- 23) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 24) nie używać wulgaryzmów – słów, zwrotów czy gestów w stosunku do pracowników szkoły, osób dorosłych oraz uczniów w szkole i poza nią;
- 25) nosić schludny i czysty strój, na miarę swoich możliwości, dobrany odpowiednio do sytuacji szkolnych, oraz dbać o higienę osobistą i swój wygląd;
- 26) nieść w miarę swoich możliwości pomoc potrzebującym;
- 27) godnie reprezentować szkołę;
- 28) dbać o honor, tradycje i dobre imię szkoły oraz dobre imię nauczycieli i własne;
- 29) godnie reprezentować swoją Ojczyznę oraz troszczyć się o dobre imię swojego narodu i państwa;
- 30) przestrzegać postanowień statutu szkoły oraz obowiązujących w szkole regulaminów.

**§ 71.** Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia jest następujący:

- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w sprawie naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że prawa te zostały naruszone;

- 2) złożenie skargi odbywa się w terminie nie późniejszym niż 5 dni roboczych od stwierdzenia przez ucznia lub powzięcia wiadomości przez jego rodziców o naruszeniu tych praw w formie:
  - a) ustnej - uczeń lub rodzice do:
    - wychowawcy oddziału ucznia,
    - pedagoga,
    - dyrektora szkoły,
  - b) pisemnej - rodzice do:
    - dyrektora szkoły,
    - rady pedagogicznej.
- 3) skarga pisemna musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
- 4) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia skargi, a następnie w ciągu 14 dni przekazuje rodzicom odpowiedź pisemną za potwierdzeniem odbioru;
- 5) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora szkoły na skargę o naruszenie praw ucznia, rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub do Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora szkoły.

**§ 72. 1. Uczeń może być nagradzany za:**

- 1) wysokie wyniki w nauce;
- 2) wzorowe zachowanie;
- 3) sukcesy w szkolnych konkursach wiedzy i umiejętności;
- 4) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków, w tym za 100% frekwencją;
- 5) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
- 6) odwagę godną naśladowania;
- 7) przeciwstawianie się złu;
- 8) udzielanie pomocy innym osobom;
- 9) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
- 10) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

**2. Uczeń może być nagradzany w szczególności w formie:**

- 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej;



- 2) pisemnej, a w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania dla ucznia lub/i jego rodziców;
- 3) nagrody książkowej, pomocy edukacyjnych, wyjazdów edukacyjnych.

3. Nagrody mogą być przyznawane przez:

- 1) nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w ust. 2 pkt 3;
- 2) dyrektora szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela – nagrody określone w ust. 2 pkt 1 – 3.

4. O otrzymanych przez ucznia nagrodach powinien powiadomić swoich rodziców sam uczeń, a także dodatkowo rodziców ucznia powiadamia każdorazowo nagradzający lub wychowawca oddziału w formie ustnej lub pisemnej w możliwie niezwłocznym terminie.

5. Jeżeli rodzice mają zastrzeżenia co do przyznanej nagrody to:

- 1) w terminie 5 dni roboczych od otrzymania nagrody przez ucznia składają do dyrektora szkoły pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem;
- 2) dyrektor szkoły w ciągu następnych 5 dni roboczych powołuje zespół, składający się z przyznających nagrodę, poszerzony dodatkowo o wychowawcę oddziału, który przeprowadza analizę zasadności zastrzeżenia rodziców, a następnie na piśmie przekazuje dyrektorowi szkoły wyniki tej analizy;
- 3) dyrektor szkoły w ciągu 14 dni od dnia posiedzenia zespołu przekazuje rodzicom, za potwierdzeniem odbioru, pisemną odpowiedź na zastrzeżenia.

**§ 73.** 1. Uczeń może być karany za naruszenie obowiązków, a w szczególności określonych w statucie szkoły:

- 1) ustnym upomnieniem w rozmowie indywidualnej lub w obecności oddziału bądź całej społeczności szkolnej;
- 2) upomnieniem z wpisem do dziennika zajęć w formie uwagi;
- 3) obniżeniem śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 60 ust. 7 i 8 punktowego systemu oceniania zachowania uczniów;
- 4) zawieszeniem praw ucznia do udziału w wydarzeniach klasowych o charakterze rozrywkowo – rekreacyjnym na okres nie dłuższy niż do końca półrocza, z wpisem do dziennika zajęć w formie uwagi;
- 5) zawieszeniem praw ucznia do udziału w wydarzeniach szkolnych o charakterze rozrywkowo – rekreacyjnym na okres nie dłuższy niż do końca półrocza, z wpisem do dziennika zajęć w formie uwagi;
- 6) zawieszeniem praw ucznia do udziału w reprezentacji szkoły na zewnątrz na okres nie dłuższy niż do końca roku szkolnego, z wpisem do dziennika zajęć w formie uwagi;
- 7) naganą z wpisem do arkusza ocen;
- 8) wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły, zgodnie z § 19 ust. 6 – 8.
- 9) skreśleniem z listy uczniów, zgodnie z § 19 ust. 3 – 5;

## 2. Kary nakłada:

- 1) nauczyciel, wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły – kara, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 2;
- 2) wychowawca oddziału – kary o których mowa w ust. 1 pkt 3 i 4;
- 3) dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, wychowawcy, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego – kary określone w ust. 1 pkt 5 – 9.

## 3. Rodzice ucznia są powiadamiani o karach nałożonych na ich dziecko przez:

- 1) wychowawcę oddziału na zebraniach ogólnych pisemnie, podczas spotkań indywidualnych lub poprzez inne formy komunikacji ustnie – kary o których mowa w ust. 1 pkt 1 - 4;
- 2) dyrektor szkoły pisemnie, za potwierdzeniem odbioru, w terminie 14 dni od dnia nałożenia kary – kary o których mowa w ust. 1 pkt 5 - 9.

4. Kara określona w ust. 1 pkt. 9 nakładana jest przez dyrektora szkoły za zgodą rady pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

## 5. Przy nakładaniu kar należy w szczególności brać pod uwagę:

- 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
- 2) skutki społeczne przewinienia;
- 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
- 4) intencje ucznia;
- 5) wiek ucznia;
- 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

6. Jeżeli uczeń naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:

- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
- 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
- 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, szkoły lub społeczności lokalnej, która nie narusza godności ucznia.

7. Wykonanie kar określonych w ust. 1 pkt 5 - 9 może zostać zawieszony przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na czas nie dłuższy niż do końca półrocza, w którym nałożono daną karę.

## 8. Odwołanie się od kar:

- 1) od kary nałożonej przez nauczyciela lub wychowawcę – do dyrektora szkoły;

- 2) od kar nałożonych przez dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1 pkt 5 – 9, przysługuje prawo złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły;
- 3) od nałożonej przez dyrektora szkoły kary wymienionej w ust. 1 pkt. 9 – do kuratora oświaty;
- 4) odwołanie, o którym mowa w pkt 1, oraz wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, o którym mowa w pkt. 2, rodzice ucznia składają w formie pisemnej bezpośrednio do dyrektora szkoły w terminie 5 dni roboczych od dnia powiadomienia odpowiednio ucznia lub rodziców ucznia o nałożonej karze;
- 5) dyrektor szkoły w ciągu 14 dni od dnia złożenia odwołania lub wniosku, o których mowa odpowiednio w pkt 1 i 2, przekazuje rodzicom ucznia, za potwierdzeniem odbioru, pisemną odpowiedź na to odwołanie lub wniosek, zawierającą decyzję o podtrzymaniu, anulowaniu bądź zawieszeniu kary;
- 6) rozstrzygnięcie dyrektora szkoły w sprawie odwołania lub wniosku, o których mowa odpowiednio w pkt 1 i 2, jest ostateczne i nie przysługuje na nie skarga do sądu administracyjnego;
- 7) tryb odwołania od kary skreślenia z listy uczniów regulują przepisy kodeksu postępowania administracyjnego i znajduje się w treści decyzji administracyjnej potwierdzającej zastosowanie kary.

**§ 74.** Obowiązki ucznia z uwzględnieniem postanowień zawartych w statucie to w szczególności:

- 1) uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, a gdy mimo wszystko nastąpi spóźnienie, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
- 2) uczeń ma obowiązek systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 3) w przypadku nieobecności uczeń zobowiązany jest uzupełnić w zeszycie tematy lekcji i prace domowe, a także nadrobić zaległości w wiedzy i umiejętnościach powstałe w czasie absencji oraz napisać zaległe sprawdziany pisemne;
- 4) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń ma obowiązek zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos, gdy zostanie wywołany przez nauczyciela; nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi zamiar wypowiedzi dotyczącej omawianych zagadnień;
- 5) uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić każdą nieobecność na zajęciach szkolnych:
  - a) nieobecność na pojedynczych godzinach następuje i jest usprawiedliwiona za zgodą wychowawcy oddziału, a w przypadku nieobecności wychowawcy dyrektora szkoły, na pisemną prośbę rodziców o zwolnienie ucznia z tych godzin,
  - b) pisemna prośba, o której mówi lit. a, musi zawierać:
    - imię, nazwisko i klasę ucznia,
    - datę i godzinę, lekcyjną albo zegarową, od której uczeń ma być zwolniony do domu, lub określenie godzin lekcyjnych bądź zegarowych nieobecności

ucznia, jeśli zwolnienie dotyczy tylko pewnego czasu w trakcie zajęć lekcyjnych, po którym uczeń wróci do szkoły,

- przyczynę zwolnienia,
  - sposób, w jaki uczeń dotrze do domu, jeśli rodzice zwalniają ucznia do końca zajęć lekcyjnych, lub sposób, w jaki uczeń dotrze do szkoły, jeśli zwolnienie dotyczy pierwszych lekcji w danym dniu, a jest to uczeń dojeżdżający autobusem szkolnym,
  - dodatkową formułę, dotyczącą czasu nieobecności ucznia w szkole spowodowanej pisemną prośbą rodziców, w brzmieniu: „W tym czasie biorę pełną odpowiedzialność za syna/córkę”,
  - czytelny podpis rodziców.
- c) nieobecność do 5 dni usprawiedliwia wychowawca oddziału na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia na najbliższe zajęcia do dyspozycji wychowawcy, nie później jednak niż w ciągu 5 dni zajęć szkolnych od czasu powrotu ucznia do szkoły; w przypadku nieobecności wychowawcy termin dostarczenia usprawiedliwienia wydłuża się odpowiednio o liczbę dni tej nieobecności,
- d) nieobecność powyżej 5 dni usprawiedliwia wychowawca oddziału po dostarczeniu przez ucznia zaświadczenia lekarskiego w sposób i w terminie, o którym mówi lit. b i c, a w szczególnych przypadkach może nastąpić również na samą pisemną prośbę rodziców ucznia w taki sam sposób,
- e) pisemna prośba rodziców, o której mowa w lit. c i d, zawiera informację o terminie i przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach i musi być podpisana czytelnie przez rodziców,
- f) zaświadczenie lekarskie może być także podstawą do usprawiedliwienia nieobecności ucznia do 5 dni,
- g) wychowawca oddziału może w uzasadnionych przypadkach wydłużyć termin, o którym mówi lit. c.
- 6) uczeń jest zobowiązany do noszenia czystego, dostosowanego do powagi szkoły, wieku, pory roku i sytuacji ubioru, na miarę swoich możliwości, oraz zakładania stroju galowego w sytuacjach określonych przez dyrektora szkoły, a w szczególności podczas uroczystości i innych ważnych wydarzeń szkolnych;
- 7) strój galowy, o którym mowa w pkt 6, składa się z białej koszuli lub bluzki oraz z innych elementów, powszechnie przyjętych w tego typu ubiorze, w kolorze czarnym lub granatowym, z tym że spodnie muszą sięgać do butów, zaś sukienka lub spódnica nie mogą być krótsze niż do kolan, z dopuszczeniem niewielkiej, ale rozsądnej i zachowującej przyzwoitość tolerancji; wszelkie odstępstwa od tych zasad muszą być uzgodnione z nauczycielem;
- 8) ucznia obowiązuje całkowity i bezwzględny zakaz używania na terenie szkoły telefonu komórkowego lub innych urządzeń, które mogą służyć do komunikowania się, do zapisu lub odtwarzania dźwięku albo obrazu, bez zgody nauczyciela:
- a) na terenie szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć dźwięk w telefonie komórkowym oraz wyłączyć inne urządzenia, o których mowa w pkt 8,

- b) uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego lub innych urządzeń, o których mowa w pkt 8, w ważnych sprawach i tylko za zgodą nauczyciela,
- c) telefon komórkowy lub inne urządzenia, o których mowa w pkt 8, uczeń ma obowiązek przechowywać w plecaku lub w ubraniu, nigdy w miejscach widocznych.

## Rozdział 8

### Postanowienia końcowe

**§ 75.** 1. Szkoła posiada własny Sztandar od 1975 roku, wykonany z haftowanej ręcznie tkaniny, obszytej złotymi frędzlami:

- 1) awers Sztandaru – prawa strona nawiązuje do barw narodowych: na czerwonym tle znajduje się Godło Rzeczypospolitej Polskiej - orzeł w koronie wyhaftowany srebrnymi nićmi; w otoku srebrną nicią wyhaftowano napis: Ojczyzna – Nauka - Praca;
- 2) rewers Sztandaru – lewa strona Sztandaru ma barwę białą; w centralnej części umieszczona została wyhaftowana złotą i czerwoną nicią otwarta księga, na której znajduje się płonący kaganek haftowany złotą i pomarańczową nicią; w otoku złotą nicią wyhaftowano nad kagankiem napis: Zbiorcza Szkoła Gminna, pod księgą napis: im. Waleriana Łukasińskiego w Mordach;
- 3) drzewce Sztandaru zakończone jest metalową głowicą w formie orła.

2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli:

- 1) poczet powoływany jest corocznie uchwałą, na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej, spośród prymusów szkoły i składa się z trzech trzyosobowych składów;
- 2) w okresie przejściowym w roku szkolnym 2018/2019 poczet sztandarowy powołany będzie spośród uczniów klasy VII na okres dwuletni;
- 3) od roku szkolnego 2020/2021 w skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie klas VIII, którzy będąc uczniami klasy VII osiągnęli na koniec roku szkolnego średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych powyżej 4,75, nie posiadają ocen dostatecznych i otrzymali roczną ocenę zachowania – wzorowe;
- 4) w wyjątkowych okolicznościach rada pedagogiczna powołuje w skład pocztu sztandarowego uczniów ze średnią ocen nie niższą niż 4,5 i zachowaniem bardzo dobrym;
- 5) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami;
- 6) strój galowy dla uczniów określa § 74 pkt 7 statutu, z zastrzeżeniem, że dziewczęta są ubrane w spódnicę;
- 7) w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 8) insygniami pocztu sztandarowego są biało - czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.

3. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół, instytucji lub organizacji.

4. Podczas uroczystości żałobnych Sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).

5. Podczas wprowadzania i wyprowadzania Sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie Sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.

6. Sztandarowi oddaje się szacunek - podczas wprowadzania i wyprowadzania Sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”; odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.

7. Oddawanie honorów Sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego, który robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.

8. Sztandar oddaje honory:

- 1) na komendę „Do hymnu”;
- 2) w czasie wykonywania „Roty”;
- 3) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” na uroczystościach z udziałem wojska;
- 4) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych oraz ślubowania absolwentów szkoły;
- 5) podczas opuszczenia trumny do grobu;
- 6) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
- 7) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;
- 8) w trakcie uroczystości państwowych, regionalnych i kościelnych.

**§ 76.** Szkoła posiada własne logo:

- 1) logo szkoły ma kształt koła;
- 2) w centrum znajduje się wizerunek Patrona szkoły;
- 3) w otoku na czarnym tle widnieje nazwa szkoły napisana złotymi literami;
- 4) logo jest umieszczane na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.



**§ 77. 1.** Szkoła posiada własny ceremoniał, który obejmuje:

- 1) uroczystości z okazji świąt państwowych:
  - a) Dzień Patrona Szkoły obchodzony 15 kwietnia,
  - b) Dzień Flagi Rzeczypospolitej Polskiej i Święto Narodowe Trzeciego Maja obchodzone 2 - 3 maja,
  - c) Dzień Edukacji Narodowej - 14 października,
  - d) Narodowe Święto Niepodległości - 11 listopada.
- 2) inne uroczystości z udziałem Sztandaru szkoły:
  - a) rozpoczęcie roku szkolnego,
  - b) ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia - 20 października,
  - c) pożegnanie absolwentów,
  - d) zakończenie roku szkolnego,
  - e) przekazanie Sztandaru,
  - f) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem Sztandaru szkoły.

2. Zachowanie uczestników uroczystości:

- 1) na komendę prowadzącego uroczystość:
  - a) „Bacność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij”,
  - b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej, na bacność, odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,

- c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”.
- 2) na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza Sztandar.

### 3. Uroczystość przekazania Sztandaru nowym pocztom sztandarowym:

- 1) na komendę prowadzącego uroczystość: „Do przekazania Sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej;
- 2) na wyznaczone miejsce występuje ze Sztandarem poczet zdający i przyjmujący Sztandar w pełnych składach;
- 3) chorąży pocztu zdającego pochyla Sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy wam Sztandar - symbol Szkoły Podstawowej im. Waleriana Łukasińskiego w Mordach. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”;
- 4) chorąży pierwszego składu nowego pocztu przykłada na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od was Sztandar Szkoły Podstawowej im. Waleriana Łukasińskiego w Mordach. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona”;
- 5) chorążowie przekazują sobie Sztandar, a w tym samym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu - szarfy i rękawiczki;
- 6) po przekazaniu Sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas;
- 7) na komendę prowadzącego uroczystość: „Poczet po przekazaniu Sztandaru wstąp” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.

### 4. Ślubowanie klasy pierwszej szkoły podstawowej:

- 1) ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu Sztandaru;
- 2) przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do Sztandaru i w postawie zasadniczej z wyciągniętą do góry na wysokości oczu prawą ręką z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku Sztandaru powtarzają rotę przysięgi:

„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczył się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę. Będę starał się być dobrym kolegą, sprawiać radość rodzicom i nauczycielom swym zachowaniem i nauką”;

- 3) każdy pierwszoklasista, stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą ręką z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku Sztandaru i powtarza rotę przysięgi.

### 5. Pasowanie na ucznia szkoły podstawowej następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów:

- 1) dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi: „Pasuję cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. Waleriana Łukasińskiego w Mordach”;



- 2) każdy pierwszoklasista otrzymuje „Dyplom pasowania na pierwszoklasistę”.

6. Pożegnanie absolwentów odbywa się na uroczystym apelu kończącym rok szkolny ostatniej klasy szkoły, podczas którego absolwenci składają ślubowanie:

- 1) wszyscy zgromadzeni na komendę prowadzącego uroczystość stają na baczność;
- 2) absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku Sztandaru i powtarzają słowa rotacji ślubowania:

„My, absolwenci Szkoły Podstawowej im. Waleriana Łukasińskiego w Mordach, Tobie Szkoło ślubujemy: dbać o honor i tradycje szkoły, zawsze przestrzegać zasad „fair - play”, zdobytą wiedzę, umiejętności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym swoim życiu, zawsze pracować sumiennie i uczciwie. ŚLUBUJEMY!”.

## Rozdział 9

### Przepisy przejściowe

**§ 78.** Przepisy przejściowe dotyczą oddziałów klas gimnazjalnych dotychczasowego Gimnazjum nr 1 w Mordach, które zakończyło swoją działalność z dniem 31.08.2017 r., a pozostałe po likwidacji tej szkoły oddziały zostały włączone do Szkoły Podstawowej im. Waleriana Łukasińskiego w Mordach Uchwałą Nr XXX/191/2017 Rady Miejskiej w Mordach z dnia 27 marca 2017 r.

**§ 79.** W roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 oddziały gimnazjalne funkcjonują w szkole na zasadach określonych w Statucie dla klas IV – VIII szkoły podstawowej, z zastrzeżeniem przepisów uwzględniających specyfikę gimnazjów, a mianowicie:

- 1) w roku szkolnym 2017/2018 uczniowie klas II oddziałów gimnazjalnych mają obowiązek wziąć udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod:
  - a) uczniowi klasy II oddziału gimnazjalnego przy ustalaniu oceny zachowania opiekun projektu gimnazjalnego w porozumieniu z wychowawcą oddziału przyznaje punkty za aktywny udział w realizacji projektu edukacyjnego w liczbie: 20, 15, 10 lub 5 pkt, w zależności od stopnia zaangażowania i nakładu włożonej przez niego pracy,
  - b) uczeń nie może otrzymać oceny wzorowej zachowania, bez względu na ilość zdobytych punktów, jeżeli nie przystąpi do realizacji projektu gimnazjalnego, z zastrzeżeniem pkt c,
  - c) dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
- 2) w roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 uczeń kończy gimnazjum, jeżeli:

- a) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 56 ust. 3,
  - b) przystąpił ponadto do egzaminu gimnazjalnego, zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44zx i art. 44zz ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.).
- 3) o ukończeniu gimnazjum przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
  - 4) uczeń oddziału gimnazjalnego posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym albo niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu gimnazjalnego;
  - 5) uczeń klasy III oddziału gimnazjalnego, który w roku szkolnym 2017/2018 nie spełnił warunków, o których mowa w pkt 2, powtarza klasę III i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu gimnazjalnego;
  - 6) postępowanie w sprawie braku promocji ucznia klasy II oddziału gimnazjalnego w roku szkolnym 2017/2018 oraz ucznia klasy III oddziału gimnazjalnego, o którym mowa w pkt 5, w roku szkolnym 2018/2019 określają odrębne przepisy;
  - 7) w dokumentacji dotyczącej oddziałów gimnazjalnych dodatkowo używa się pieczęci:
    - a) okrągłej dużej z godłem państwa i napisem w otoku: „Gimnazjum nr 1 w Mordach”,
    - b) podłużnej z napisem: „Gimnazjum nr 1 w Mordach, ul. Kilińskiego 16; tel. 025/641-54-38, 08-140 Mordy, NIP 821-21-78-304”.