

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 49**  
**im. Janusza Kusocińskiego**  
**w Częstochowie**

## DZIAŁ I

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa Nr 49 im. Janusza Kusocińskiego zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) niniejszego statutu.

2. Siedzibą szkoły jest budynek w Częstochowie przy ul. Jesiennej nr 42.

3. Organem prowadzącym jest Gmina Częstochowa z siedzibą przy ul. Śląskiej 11/13.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

§ 2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 49 im. Janusza Kusocińskiego;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 49 im. Janusza Kusocińskiego;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Częstochowa;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela wychowawcę;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 9) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 10) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 11) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które

powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;

- 12) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 13) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 14) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 15) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 16) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 17) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 18) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 19) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 20) dzienniku lekcyjnym, dzienniku zajęć pozalekcyjnym lub innym dzienniku - należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny, nazywany również e-dziennikiem.

## DZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### Rozdział 1

#### Cele i zadania szkoły

§ 3. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, przy współpracy z rodzicami poprzez:

- 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy;
- 5) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.

2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.

3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

- 1) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
- 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
  - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia tego potrzebującego,
  - b) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - c) objęcie ucznia specjalistyczną, pomocą np. logopedyczną, terapeutyczną we współpracy z właściwą poradnią;
- 3) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
  - a) tworzenie kół zainteresowań,
  - b) pracą indywidualną z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki;
- 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
  - a) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,

- b) organizowanie zajęć integracyjnych,
  - c) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - d) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
  - e) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
  - f) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga,
  - g) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
  - h) zorganizowania stołówki szkolnej oraz świetlicy;
- 5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę (nie dotyczy nauki zdalnej):
- a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
  - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
  - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
  - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,;
- 6) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
  - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
  - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
  - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
  - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
  - h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,

- i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
  - j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku regulaminów pracowni,
  - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
  - l) przestrzeganie praw ucznia,
  - m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji;
- 7) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
  - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
- 8) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
  - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
- 9) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
  - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
  - c) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
  - d) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego, sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - b) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej z uwzględnieniem możliwości uczniów,

- c) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
  - d) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
  - e) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 11) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
  - b) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
  - c) przygotowanie do podejmowania pracy wolontariackiej,
  - d) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
  - e) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą w szczególności na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych,
  - f) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych,
  - g) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób,
  - h) promowanie życia bez uzależnień;
- 12) w zakresie promocji ochrony zdrowia:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
  - b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
  - c) udział uczniów w konkursach i akcjach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia oraz dbałości o środowisko naturalne;
- 13) w zakresie doradztwa zawodowego:
- a) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
  - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
  - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.

4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3, realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

5. Cele, o których mowa w ust. 3, osiągnęte są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
- 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

## **Rozdział 2**

### **Formy realizacji zadań szkoły**

§ 4. 1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony o szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.

4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

### **Rozdział 3**

#### **Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły**

§ 5. 1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

3. 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.

4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej.

5. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

## **DZIAŁ III**

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

§ 6. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

#### **Rozdział 1**

##### **Dyrektor szkoły**

§ 7. 1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 6) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym nagród;
- 7) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
- 11) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
- 12) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;

- 13) opracowywanie arkusza organizacji szkoły;
- 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.

4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 6 pkt 2, 3, 4.

**§ 8.** 1. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora.

2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.

3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

## **Rozdział 2**

### **Rada pedagogiczna**

**§ 9.** 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.

2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu 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.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

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

7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

8. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

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

10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.

11. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
- 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

## **Rozdział 3**

### **Samorząd uczniowski**

§ 10. 1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.

3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

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

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego;
- 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 11 uwzględniając następujące zasady:

- 1) opiekunem szkolnego wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym;
- 2) w działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice;
- 3) praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana przez szkolnego opiekuna wolontariatu i dyrektora szkoły.

## **Rozdział 4**

### **Rada rodziców**

§ 11. 1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. 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 rodziców.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 5;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## **Rozdział 5**

### **Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

§ 12. 1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.

2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.

3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.

6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.

7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

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

**§ 13.** 1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskimi radą rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt 3.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

## DZIAŁ IV

### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

#### Rozdział 1

#### Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

§ 14. 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, o którym mowa w § 44 ust. 2.
5. skreślony.

§ 15. 1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacji szkoły, uwzględniający ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

5. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.

**§ 16.** 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły lub placówki, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

**§ 17.** 1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

**§ 18.** 1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.

3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.

4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

5. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

## **Rozdział 2**

### **Zasady organizacji zespołów nauczycielskich**

**§ 19.** 1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.

2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.

3. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:

- 1) w przypadku uczniów klas I-III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy;
- 2) w przypadku uczniów klas IV-VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału;
- 3) materiałów ćwiczeniowych.

4. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:

- 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
- 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

5. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, ustala szkolny zestaw programów nauczania.

6. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

### **Rozdział 3**

#### **Organizacja świetlicy szkolnej**

§ 20. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.

2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły.

3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.

4. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.

5. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo – wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:

- 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
- 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
- 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
- 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach lub na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
- 5) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 6) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
- 7) rozwijanie samodzielności oraz kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
- 8) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
- 9) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

7. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.

## **Rozdział 4**

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

**§ 21.** 1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 6.

2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.

3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.

4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.

5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.

7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.

8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.

9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

10. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.

11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

12. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

**§ 22.** 1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga albo dyrektora oraz rodziców.

2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli od momentu rozpoczęcia zajęć edukacyjnych do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:

- 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
- 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie szkoły ponoszą:

- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
- 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
- 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej - za uczniów przebywających pod jego opieką.

5. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia lub w miejscu wskazanym przez nauczyciela.

6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły, wicedyrektor szkoły lub nauczyciel może:

- 1) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
- 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
  - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
  - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

7. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.

8. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

9. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązane są do przestrzegania tego regulaminu.

10. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.

11. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

12. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.

13. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

14. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek prowadzenia ewidencji osób wchodzących na teren placówki.

15. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.

16. Uczniowie po zakończeniu dodatkowych zajęć lub imprez organizowanych w godzinach popołudniowo – wieczornych są odbierani przez rodziców lub opuszczają szkołę samodzielnie na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców, które zawiera ich zgodę na ten fakt. Po samodzielnym opuszczeniu placówki za bezpieczeństwo ucznia odpowiadają rodzice.

17. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

18. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.

19. Zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym bez opieki nauczycieli lub rodziców.

20. Uczniowie, którzy zakończyli zajęcia powinni niezwłocznie opuścić teren szkoły.

21. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

22. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

**§ 23.** 1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły i gabinecie dyrektora.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

**§ 24.** 1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII oraz klas dotychczasowego gimnazjum.

2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, o którym mowa w § 50, zmierzających do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu. Ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów. Ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

3. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

4. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji a także poprzez organizowanie spotkań z przedstawicielami różnych zawodów na terenie szkoły lub poza nią.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

**§ 25.** 1. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.

3. W skład biblioteki wchodzi:

- 1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory;
- 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

**§ 26.** 1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
- 2) gromadzenie opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
- 10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

**§ 27.** Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych

i kulturalnych;

- 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

**§ 28.** 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
- 3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
- 4) konserwacja zbiorów;
- 5) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
- 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 8) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
- 9) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.

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

3. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru na podstawie Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205 poz.1283).

## **Rozdział 7**

### **Działalność innowacyjna szkoły**

**§ 29.** 1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami”.

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.

3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.

4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.

6. Innowacja, o której mowa w ust. 5, może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.

9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
- 2) opinii rady pedagogicznej;
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

## **Rozdział 8**

### **Współpraca szkoły z rodzicami**

**§ 30.** 1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
- 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) włączanie w organizację uroczystości danego oddziału i szkoły;
- 6) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji;
- 2) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 3) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 4) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;

- 5) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
- 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 7) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

### 3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) angażować się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
- 4) przekazywać wszelkie informacje związane z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
- 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
- 7) zapewniać regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
- 8) zapewniać dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;
- 9) poinformować szkołę o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności oraz pisemnie lub poprzez e-dziennik usprawiedliwić nieobecność w terminie do 3 dni od momentu powrotu dziecka do szkoły;
- 10) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez szkołę, a w przypadku nieobecności skontaktować się z wychowawcą w terminie 3 dni od daty zebrania;
- 11) zapoznawać się na bieżąco z informacjami i ocenami wpisywanymi do e-dziennika.

### 4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:

- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki,
- 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
- 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
- 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
- 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
- 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

### 5. Zebrania oddziałów są protokołowane.

6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.

7. Podczas zebrań z rodzicami, konsultacji oraz indywidualnie ustalonych spotkań nauczyciele informują rodziców o szczególnych uzdolnieniach uczniów, Proponują także formy zajęć umożliwiające rozwój tych uzdolnień, np. w postaci kół zainteresowań organizowanych w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub udziału ucznia w konkursach.

8. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.

9. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: e–dziennik, telefon, pocztę e-mailową.

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

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

## **Rozdział 9**

### **Organizacja stołówki szkolnej**

**§ 33.** 1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. W celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się w szkole przerwy obiadowe:

- 1) dla klas: I-IV;
- 2) dla klas: V-VIII i oddziałów gimnazjalnych.

5. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.

## **Rozdział 10**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów**

**§ 34.** 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendium szkolne;
- 2) wyprawka szkolna;
- 3) zasiłek losowy.

4. W szczególnych sytuacjach losowych szkoła może zorganizować pomoc dla ucznia poprzez zbiórkę odzieży, przyborów szkolnych, zabawek lub środków pieniężnych.

**§ 35.** Rada Miasta Częstochowy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta Częstochowy.

**§ 36.** 1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda i terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami”.

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

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznym i specjalistycznym,

placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.

8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.

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

10. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”:

- 1) jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- 2) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem;
- 3) wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

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

**§ 37.** 1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, o którym mowa w § 2 pkt 18.

**§ 38.** 1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie

do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.

2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.

4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

5. Indywidualne nauczania organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.

10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

**§ 39.** 1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.

5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić rodzice lub nauczyciel.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 83.

**§ 40.** Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

## **DZIAŁ V**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 41.** 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.

3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.

4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

#### **Rozdział 1**

##### **Prawa i obowiązki nauczycieli**

**§ 42.** 1. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
- 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
- 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:

- 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
- 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
- 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
- 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;

- 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
- 6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
- 7) umożliwienie uczniom osiągnięcia postępów i sukcesów;
- 8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
- 11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 12) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
- 13) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
- 14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
- 15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
- 17) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, pedagogowi szkolnemu;
- 18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
- 19) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
- 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa.

### 3. Nauczyciel jest obowiązany:

- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
- 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 21 i § 22;
- 3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
- 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;

- 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
- 7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
- 8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie przez dyrektora szkoły poleceń i wskazówek;
- 9) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym;
- 10) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
- 11) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 12) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 13) współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 43. Do zadań asystenta nauczyciela (pomocy nauczyciela) nauczyciela współorganizującego kształcenie, lub asystenta wychowawcy świetlicy należy:

- 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie nauczyciela świetlicy;
- 2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub świetlicowe;
- 3) pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
- 4) przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych lub świetlicowych;
- 5) opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy, np. do pielęgniarki, toalety itp.;
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
- 7) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych.

## **Rozdział 2**

### **Nauczyciel wychowawca oddziału**

§ 44. 1. W procesie dydaktyczno - wychowawczo-opiekuńczym szkoły wychowawca oddziału pełni rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.

2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.

3. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajądą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.

4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.

5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 45. 1. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
- 2) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
- 3) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
- 4) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
- 5) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły.

2. Wychowawca oddziału w swoich działaniach ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 46. Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozaszkolnych i pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);

- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

**§ 47.** Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
- 2) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 3) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
- 4) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

### **Rozdział 3**

#### **Nauczyciele specjaliści**

**§ 48.** Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego należy:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
- 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
- 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;

- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

**§ 49.** Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 50.** Do zadań doradcy zawodowego należy:

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

**§ 51.** Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 2) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **Rozdział 4**

### **Pracownicy obsługi i administracji**

§ 52. 1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
- 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.

5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

## DZIAŁ VI

# ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

### Rozdział 1

#### Ogólne zasady oceniania

**§ 53.** 1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły. Wewnątrzszkolne Ocenianie reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.

**§ 54.** 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu rozpoznanie przez nauczycieli poziomu oraz 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.

2. 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.

**§ 55.** 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.

**§ 55a.** 1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz będący obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw podlegają zasadom oceniania opisanymi w Statucie a ponadto mają prawo do dostosowania wymagań edukacyjnych do stopnia znajomości przez ucznia języka polskiego.

2. Uczniom wymienionym w § 55a. ust. 1 nauczyciele:

- 1) umożliwiają korzystanie podczas lekcji ze słownika dwujęzycznego,
- 2) stosują język instrukcji w komunikacji z uczniem cudzoziemcem (krótkie polecenia, np. ułóż, narysuj);
- 3) formułują pytania skierowane w sposób jasny, krótki oraz dostosowany do poziomu znajomości języka polskiego;
- 4) udzielają informacji zwrotnej podczas lekcji;
- 5) stosują bogaty materiał ikonograficzny (zdjęcia, mapy, wykresy, schematy) przy wyjaśnianiu zagadnień tematycznych;

- 6) włączają ucznia w pracę zespołową i dostosowują instrukcję do jego językowych umiejętności;
- 7) akceptują każdą formę wypowiedzi świadcząca o zrozumieniu zagadnienia (nawet jednowyrazową czy błędną gramatycznie);
- 8) traktują gramatykę w sposób funkcjonalny;
- 9) oceniają te elementy, które możliwe są do oceny;
- 10) umożliwiają wydłużenie czasu pracy ucznia.

## **Rozdział 2**

### **Formułowanie wymagań edukacyjnych i informowanie o nich uczniów i ich rodziców**

§ 56. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Informacje o wymaganiach edukacyjnych znajdują się w dokumentacji nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, a kryteria ocen zachowania w dokumentacji wychowawców do wglądu uczniów i rodziców, a w formie elektronicznej u dyrektora szkoły.

§ 57. 1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału, zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną.

2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności tego ucznia odbywa się w formie pisemnej i ustnej z każdego zajęcia edukacyjnych, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 2 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców, jednak nie później niż 1 dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia i jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym

odbędzie się sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.

3. W przypadku zajęć z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego sprawdzenie wiedzy i umiejętności ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia), który zawiera: nazwę zajęć edukacyjnych, z których były przeprowadzone czynności sprawdzające; imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające; termin tych czynności, imię i nazwisko ucznia; zadania sprawdzające, ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną, podpisy nauczycieli, którzy prowadzili czynności sprawdzające. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się odpowiednio: pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

**§ 58.** 1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa. Ustala się następujące warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i zadań praktycznych;
- 4) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.

2. Uczeń, ubiegający się o podwyższenie oceny, zwraca się z pisemną prośbą do nauczyciela oceniającego ucznia w terminie do 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

3. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust.1 p.1-4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 1 p.1-4 prośba ucznia zostaje odrzucona, nauczyciel odnotowuje na podaniu ucznia przyczynę jej odrzucenia.

4. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela testu pisemnego, za wyjątkiem informatyki, wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych i zajęć technicznych, z których sprawdzian ma formę zadań praktycznych. Test zawiera zadania obejmujące wymagania edukacyjne na ocenę o którą ubiega się uczeń. Test

może zawierać pytania zamknięte lub otwarte i przeprowadzony jest w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, dopuszcza się możliwość wyznaczenia terminu również po zajęciach lekcyjnych.

5. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy uczeń uzyska z testu 90% lub więcej punktów. Ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyniku testu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy. Test oraz pisemna prośba ucznia pozostaje w dokumentacji wychowawcy do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

**§ 59.** 1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału, zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną.

3. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania z odwołaniem się do kryteriów ocen zachowania w terminie 2 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców. Dyrektor szkoły może powołać zespół, w skład którego wejdą: nauczyciele uczący w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, pedagog szkolny, przewodniczący samorządu klasowego, celem dodatkowej analizy przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej z zespołem.

4. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia i jego rodziców w terminie 2 dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu w sprawie. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne. Z przeprowadzonej analizy zasadności przewidywanej oceny sporządza się protokół, który zawiera: imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie przewidywanej oceny, termin spotkania zespołu; imię i nazwisko ucznia, ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału podpisy uczestniczących w spotkaniu. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności przewidywanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

## Rozdział 3

### Skala ocen

§ 60. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne,
  - b) końcowe.

2. W klasach I - VIII oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się według skali sześciostopniowej:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1	celująca	6	cel
2	bardzo dobra	5	bdb
3	dobra	4	db
4	dostateczna	3	dst
5	dopuszczająca	2	dop
6	niedostateczna	1	ndst

3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.

4. W klasach IV-VIII oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według skali określonej w ust. 2.

5. Skala nie dotyczy uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są dla tych uczniów ocenami opisowymi.

## Rozdział 4

### Zasady bieżącego oceniania uczniów

§ 61. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających

w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub pisemnie, odwołując się do wymagań edukacyjnych, w przypadku oceny zachowania - do kryteriów ocen zachowania; przekazując uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co mu się nie udało, co wymaga poprawienia i jak należy to zrobić; dając uczniowi wskazówki do dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.

4. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi oraz jego rodzicom.

**§ 62.** 1. Począwszy od klasy czwartej ustala się minimalną liczbę ocen bieżących w półroczu - cztery, jeśli zajęcia odbywają się w wymiarze jednej godziny tygodniowo. Dla zajęć odbywających się w wymiarze 2 - 3 godzin, ta liczba wynosi sześć, dla zajęć odbywających się w wymiarze 4 - 6 godzin winno być siedem i więcej.

2. Oceniana jest każda dziedzina aktywności ucznia istotna w danych zajęciach edukacyjnych.

3. Uczeń może poprawić każdą ocenę w formie określonej przez nauczyciela i w terminie przez niego wyznaczonym, jednak nie później niż w ciągu 2 tygodni od chwili zapoznania się z oceną. Daną ocenę można poprawiać tylko raz. Do średniej ocen wliczane są obydwie uzyskane oceny z zastrzeżeniem § 63 ust. 1 pkt 7.

4. Liczba ocen, o której mowa w § 62 ust. 1 może być niższa, gdy uczeń opuścił z powodów usprawiedliwionych dużą liczbę zajęć edukacyjnych.

5. Nauczyciel ma prawo ocenić wiedzę i umiejętności uczniów bez zapowiedzi, z trzech ostatnich lekcji w formie ustnej lub pisemnej.

**§ 63.** 1. Zasady organizowania pisemnych sprawdzianów są następujące:

- 1) o zamiarze przeprowadzenia pisemnego sprawdzianu o najwyższej wadze oraz szczegółowym zakresie kontrolowanych wiadomości i umiejętności nauczyciel winien zawiadomić uczniów nie później niż na tydzień przed terminem pracy;
- 2) w jednym dniu uczniowie danego oddziału mogą pisać nie więcej niż jeden sprawdzian pisemny;
- 3) w jednym tygodniu uczniowie danego oddziału mogą pisać nie więcej niż trzy sprawdziany pisemne;

- 4) nauczyciel ustala z uczniem, który nie pisał sprawdzianu z powodu usprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej trzy dni, termin kontroli jego wiadomości i umiejętności w zakresie objętym sprawdzianem; jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w ustalonym terminie, nauczyciel ma prawo skontrolować jego wiadomości w dowolnym terminie;
- 5) jeżeli nieobecność ucznia jest nieusprawiedliwiona lub krótsza niż trzy dni, nauczyciel ma prawo skontrolować wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu sprawdzianu w dowolnym terminie;
- 6) nauczyciel może wyznaczyć termin także poza zajęciami lekcyjnymi;
- 7) uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu na zasadach opisanych w § 62 ust. 3; do średniej ważonej wliczana jest tylko ocena, którą uzyskał w wyniku poprawy; również wtedy gdy jest ona niższa od oceny poprawianej;
- 8) uczniowi, który podczas sprawdzianu pisemnego niesamodzielnie wykonuje zadania, przerywa się sprawdzian, równocześnie otrzymuje on z tego sprawdzianu ocenę niedostateczną.

## 2. Zasady oceniania pisemnych prac są następujące:

- 1) w wypadku prac, które ocenia się na podstawie sumy uzyskanych przez uczniów punktów, oceny ustala się według następujących kryteriów:
  - a) 0%-30% maksymalnej liczby punktów – niedostateczna,
  - b) powyżej 30%-50% liczby punktów – dopuszczająca,
  - c) powyżej 50%-70% liczby punktów - dostateczna,
  - d) powyżej 70%-90 liczby punktów– dobra,
  - e) powyżej 90%-95% liczby punktów- bardzo dobra,
  - f) powyżej 95% - 100% liczby punktów – celująca;
- 2) sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniowie otrzymują do wglądu podczas lekcji;
- 3) prace powinny być sprawdzone i okazane uczniom nie później niż w ciągu 10 dni roboczych od dnia przeprowadzenia sprawdzianu;
- 4) rodzice otrzymują prace uczniów do wglądu;
- 5) w każdej pracy pisemnej nauczyciele winni zaznaczyć błędy ortograficzne i zobowiązać ucznia do poprawnego napisania wyrazów, w których popełniono błąd, na marginesie lub pod pracą;
- 6) na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciele ustalający ocenę powinni ją uzasadnić; uzasadnienie może mieć formę ustną, a na wniosek rodzica również formę pisemną;
- 7) oceny bieżące nauczyciele wpisują do dziennika lekcyjnego.

## Rozdział 5

### Dostosowanie wymagań

**§ 64.** 1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe. Dostosowanie wymagań edukacyjnych stosuje się również dla ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej. Przez trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo- percepcyjnego.

2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

**§ 65.** 1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **Rozdział 6**

### **Ocenianie uczniów w klasach I-III**

§ 66. 1. W klasach I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi, z wyjątkiem religii/etyki, gdzie obowiązuje ocena wyrażona stopniem w skali od 1-6.

2. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu uczniów klas I-III, wykorzystuje elementy oceniania kształtującego polegającego na pozyskiwaniu przez nauczyciela i ucznia w trakcie nauczania informacji, które pozwolą rozpoznać jak przebiega proces uczenia się, aby: nauczyciel modyfikował dalsze nauczanie, a uczeń otrzymywał informację zwrotną pomagającą mu się uczyć.

3. Ocenianiu podlegają:

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

4. W klasach I - III ocenianie bieżące przyjmuje formę ocen cyfrowych:

- 1) 6 - (ocena celująca);
- 2) 5 - (ocena bardzo dobra);
- 3) 4 - (ocena dobra);
- 4) 3 - (ocena dostateczna);
- 5) 2 - (ocena dopuszczająca);
- 6) 1 - (ocena niedostateczna).

5. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi i formułowane są w oparciu o oceny bieżące uzyskane przez ucznia

w ciągu I półrocza lub całego roku szkolnego z pisemnych prac klasowych, kartkówek, ćwiczeń praktycznych, aktywności i wkładu pracy dziecka.

**§ 67. 1. Metody sprawdzania umiejętności uczniów:**

- 1) ustne sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów;
- 2) prace pisemne np. (dłuższe wypowiedzi ciągłe);
- 3) kartkówki - trwają nie dłużej niż 15 minut i nie muszą być zapowiadane, nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu siedmiu dni roboczych;
- 4) sprawdziany - trwają do 30 – 45 minut i muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem - nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu tygodnia; w tygodniu mogą być tylko dwie takie prace;
- 5) testy trwają 45 minut i mogą być przeprowadzane w częściach w ciągu 2 dni; muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem - nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu 2 tygodni; w ciągu tygodnia może być jeden taki test;
- 6) obserwacja uczenia się (praca w grupie);
- 7) aktywność;
- 8) prace domowe;
- 9) formy praktyczne (z działalności artystycznej i ruchowej).

2. Uczeń otrzymuje ze sprawdzianów pisemnych, testów, kartkówek obejmujących pewien zakres materiału, oceny bieżące według poniższych kryteriów:

- 1) Ocenianie prac pisemnych:
  - a) 100% - celujący (6),
  - b) 99% - 90% - bardzo dobry (5),
  - c) 89% - 75% - dobry (4),
  - d) 74% - 50%- dostateczny (3),
  - e) 49% - 30%- dopuszczający (2),
  - f) 29% - 0 %- niedostateczny (1).
- 2) Pisanie z pamięci i ze słuchu:
  - a) tekst napisany bezbłędnie- celujący (6),
  - b) 1 błąd ortograficzny- bardzo dobry (5),
  - c) 2-3 błędy ortograficzne- dobry (4),
  - d) 4-5 błędów ortograficznych- dostateczny (3),
  - e) 6-7 błędów ortograficznych (2),
  - f) 8 i więcej błędów ortograficznych- niedostateczny (1).

3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczniów i rodzice otrzymują do wglądu. Prace są przechowywane do końca roku szkolnego.

4. Informacje na temat postępów ucznia nauczyciel uzyskuje z następujących metod i narzędzi kontrolno - diagnostycznych takich jak :

- 1) sprawdziany;
- 2) testy kompetencji;
- 3) pisanie z pamięci i ze słuchu;
- 4) samodzielne wypowiedzi pisemne;
- 5) podręczniki;
- 6) zeszyty ucznia;
- 7) zeszyty ćwiczeń;
- 8) bieżącą obserwacją ucznia;
- 9) wytwory pracy ucznia;
- 10) praca domowa.

5. Wszystkie wystawione oceny są jawne dla ucznia i jego rodzica, wpisywane są do dziennika lekcyjnego. Rodzice zobowiązani są do zapoznawania się z ocenami na bieżąco.

6. Informacje o postępach ucznia w nauce i pracy rodzice uzyskują podczas kontaktów indywidualnych z nauczycielem, podczas zebrań z rodzicami organizowanymi zgodnie z kalendarzem szkolnym oraz w czasie dni otwartych szkoły.

**§ 68.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji technicznej, edukacji plastycznej i edukacji muzycznej należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

**§ 69.** 1. Bieżącą ocenę ucznia nauczyciel dokumentuje dokonując zapisów:

- 1) w dzienniku lekcyjnym;
- 2) na wytworach pracy ucznia;
- 3) w zeszycie ucznia, jego ćwiczeniach.

2. Ocenę opisową ucznia redaguje się na podstawie informacji zgromadzonych za pomocą narzędzi oceniania.

**§ 70.** 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

2. Zachowanie ocenia się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego: za I półrocze i na koniec roku szkolnego.

3. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych.

4. Wychowawca klasy jest zobowiązany na miesiąc przed radą klasyfikacyjną poinformować rodziców o pozostawieniu ucznia w tej samej klasie.

## **Rozdział 7**

### **Zasady oceniania zachowania uczniów**

**§ 71.** 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

2. Zachowanie ocenia się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego: za I półrocze i na koniec roku.

3. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.

4. Nauczyciele obserwują zachowanie uczniów, w miarę potrzeb dokonują pisemnej oceny w e-dzienniku.

**§ 72.** 1. Począwszy od klasy czwartej ocenę zachowania klasyfikacyjną, śródroczną i roczną ustala się według skali:

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

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

**§ 73.** 1. Wychowawca dwukrotnie w półroczu ocenia zachowanie ucznia w terminach:

- 1) półrocze pierwsze – do 20 października, do 10 grudnia;
- 2) półrocze drugie – do 20 marca, do 10 maja.

2. Kryteria ocen zachowania:

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - a) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, jest wrażliwy, koleżeński i życzliwy, właściwie reaguje w sytuacjach konfliktowych i pomaga w rozwiązywaniu problemów, wpływa pozytywnie na zachowanie kolegów;
  - b) prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji,
  - c) szczególnie dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą, posiada strój galowy w czasie uroczystości szkolnych i lokalnych, z szacunkiem odnosi się do symboli szkolnych;
  - d) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób,
  - e) godnie reprezentuje szkołę i swoją klasę poprzez: inicjowanie lub uczestniczenie w różnych akcjach, przedsięwzięciach szkolnych, udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach i zawodach sportowych, aktywne działanie w organach samorządu uczniowskiego oraz wzorowo wypełnia swoje dodatkowe obowiązki;

- f) jest zdyscyplinowany i punktualny, przestrzega regulaminów i zasad obowiązujących w szkole oraz przestrzega obowiązujących terminów;
  - g) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób, jest wolny od nałogów i swoją postawą zachęca do naśladowania,
  - h) nie korzysta w z telefonów komórkowych, urządzeń telekomunikacyjnych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela,
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) cechuje się wysoką kulturą osobistą w każdej sytuacji,
  - b) prezentuje kulturę słowa i dyskusji,
  - c) jest życzliwy dla rówieśników i odnosi się z szacunkiem do pracowników szkoły,
  - d) jest zdyscyplinowany, przestrzega obowiązujących terminów i regulaminów szkolnych, nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia na bieżąco, podejmuje dodatkowe działania na rzecz klasy i szkoły,
  - e) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą, posiada strój galowy w czasie uroczystości szkolnych i lokalnych, z szacunkiem odnosi się do symboli szkolnych;
  - f) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób, jest wolny od nałogów i swoją postawą zachęca do naśladowania;
  - g) nie korzysta w z telefonów komórkowych, urządzeń telekomunikacyjnych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela,
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) jest kulturalny, życzliwy, tolerancyjny wobec innych uczniów,
  - b) odnosi się właściwie do nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób, dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów,
  - c) jest zdyscyplinowany, sporadycznie się spóźnia, ma drobne uchybienia w przestrzeganiu terminów i regulaminów obowiązujących w szkole, sporadycznie włącza się w życie klasy i społeczności szkolnej;
  - d) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób, jest wolny od nałogów,
  - e) dba o schludny wygląd, stara się mieć strój galowy i właściwie zachowuje się w czasie uroczystości szkolnych,
  - f) pozytywnie reaguje na upomnienia, potrafi przyznać się do błędu i przeprosić,
  - g) nie korzysta w z telefonów komórkowych, urządzeń telekomunikacyjnych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela,
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) zachowuje się z reguły poprawnie w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, innych dorosłych osób oraz uczniów,

- b) na ogół dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów,
  - c) zazwyczaj przestrzega szkolnych regulaminów, terminów oraz zasad współżycia w grupie, dba o honor szkoły i szanuje jej tradycje, sporadycznie pracuje na rzecz klasy i społeczności szkolnej,
  - d) nieobecności usprawiedliwia z opóźnieniem, wielokrotnie spóźnia się na lekcje,
  - e) ma kłopoty z dyscypliną na lekcjach, czasem stwarza sytuacje konfliktowe, ale po rozmowach z nauczycielami dąży do poprawy swojego zachowania i widoczne są efekty tego działania,
  - f) przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia szkoły i kolegów,
  - g) dba o stosowny ubiór i wygląd w szkole,
  - h) sporadycznie używa telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela podczas przerw lekcyjnych, nie korzysta z telefonów komórkowych, urządzeń telekomunikacyjnych i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji,
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który dopuścił się choć jednego z następujących uchybień :
- a) zachowuje się arogancko i lekceważąco wobec nauczycieli i pracowników szkoły, innych osób oraz uczniów, jest wulgarny,
  - b) nagminnie łamie przepisy i regulaminy szkolne, utrudnia nauczycielom prowadzenie lekcji, notorycznie jest nieprzygotowany do zajęć, nie uczestniczy w zajęciach,
  - c) wychodzi ze szkoły bez pozwolenia (w czasie przerw lub w czasie lekcji),
  - d) świadomie zakłóca przebieg lekcji, uroczystości szkolnych lub innych zajęć organizowanych przez szkołę, lekceważąco odnosi się do ceremoniału i tradycji, działa na szkodę społeczności lokalnej,
  - e) opuszcza bez uzasadnienia zajęcia organizowane przez szkołę, np. wyjścia edukacyjne, wycieczki klasowe itp.,
  - d) odmawia wykonania polecenia nauczyciela, demonstracyjnie reaguje na uwagi,
  - e) oszukuje nauczycieli, pracowników szkoły i nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania,
  - f) nie dba o estetykę stroju, jego wygląd budzi często zastrzeżenia,
  - g) niszczy mienie szkolne i kolegów,
  - h) dokucza innym, wyśmiewa ich, bierze udział w bójkach i prowokuje sytuacje konfliktowe,
  - i) nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych,

- j) korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela, fotografuje i nagrywa inne osoby,
  - k) pali wyroby tytoniowe, papierosy elektroniczne, zażywa środki odurzające (narkotyki, dopalacze itp.), pije alkohol.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który kilkakrotnie dopuścił się następujących uchybień:
- a) ma zatargi z prawem, fałszuje lub niszczy dokumenty, podaje nieprawdziwe dane,
  - b) jest brutalny wobec rówieśników i innych osób, znęca się nad nimi fizycznie lub psychicznie,
  - c) bardzo często używa wulgaryzmów,
  - d) nie szanuje godności własnej i innych, poprzez swe działanie plami honor i dobre imię szkoły, często działa na szkodę społeczności lokalnej,
  - e) nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych, na zwracane uwagi reaguje w sposób niekulturalny i agresywny,
  - f) zastrasza, wymusza pieniądze oraz inne rzeczy materialne, dokonuje kradzieży,
  - g) wychodzi ze szkoły bez pozwolenia (w czasie przerw lub w czasie lekcji),
  - h) nie realizuje obowiązku szkolnego i ma powyżej 50% nieusprawiedliwionych nieobecności, wagaruje,
  - i) rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo wobec drugiego człowieka (również zwierząt), treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne,
  - g) posiada, używa lub rozprowadza środki odurzające lub dopalacze, spożywa napoje alkoholowe, pali wyroby tytoniowe lub papierosy elektroniczne.

**§ 74.** 1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca w oparciu o:

- 1) dokumentację klasową (zeszyt klasowy - przechowywany w dzienniku lekcyjnym);
- 2) opinię uczniów danej klasy;
- 3) opinię ocenianego ucznia;
- 4) opinię nauczycieli.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## Rozdział 8

### Termin i formy klasyfikowania śródrocznego

§ 75. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Pierwsze półrocze trwa od 1 września do końca stycznia danego roku szkolnego.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w okresie dwóch tygodni poprzedzających zakończenie pierwszego półrocza.

§ 76. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1	celująca	6	cel
2	bardzo dobra	5	bdb
3	dobra	4	db
4	dostateczna	3	dst
5	dopuszczająca	2	dop
6	niedostateczna	1	ndst

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.

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

3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wystawiane są według następujących zasad:

- 1) dla przedmiotów: język polski, język angielski, przyroda, matematyka, historia, historia i społeczeństwo, wiedza o społeczeństwie ocena obliczona na podstawie wzoru:

$$OCENA = A*0,5 + B*0,3 + C*0,2$$

A - średnia arytmetyczna ocen uzyskanych ze sprawdzianów,

B - średnia arytmetyczna ocen uzyskanych z odpowiedzi i kartkówek,

C - średnia arytmetyczna ocen uzyskanych z prac domowych, aktywności;

- 2) szczegółowy wykaz poszczególnych aktywności odpowiadających literom A, B, C znajduje się w dokumentacji nauczycieli określającej sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) dla przedmiotów: geografia, fizyka, chemia, biologia, język niemiecki, edukacja dla bezpieczeństwa ocena obliczona na podstawie wzoru:

$$OCENA = A*0,6 + B*0,4$$

A - średnia arytmetyczna ocen uzyskanych ze sprawdzianów, kartkówek, odpowiedzi,

B - średnia arytmetyczna ocen uzyskanych z prac domowych, aktywności;

- 4) szczegółowy wykaz poszczególnych aktywności odpowiadających literom A i B znajduje się w dokumentacji nauczycieli określającej sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 5) ocenę obliczoną w pkt. 1 i 3 zamienia się na ocenę klasyfikacyjną według następującego schematu:

a) celujący - średnia ważona od 5,20,

b) bardzo dobry - średnia ważona od 4,51 do 5,19,

c) dobry - średnia ważona od 3,51 do 4,50,

d) dostateczny - średnia ważona od 2,51 do 3,50,

e) dopuszczający - średnia ważona od 1,51 do 2,50,

f) niedostateczny - średnia ważona od 1,50 i poniżej.

- 6) przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej nauczyciel uwzględnia nie tylko osiągnięcia ucznia ustalone za pomocą oceny obliczonej wg powyższych wzorów, ale także wkład jego pracy, zaangażowanie w naukę, sumienność i systematyczność w przygotowaniu do zajęć oraz dysfunkcje wskazujące na indywidualne potrzeby edukacyjne ucznia;

- 7) średnią arytmetyczną obliczoną dla przedmiotów: religia, etyka, zajęcia techniczne, technika, zajęcia komputerowe, informatyka, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne według schematu:

a) celujący - średnia arytmetyczna od 5,20,

b) bardzo dobry - średnia arytmetyczna od 4,51 do 5,19,

- c) dobry - średnia arytmetyczna od 3,51 do 4,50,
  - d) dostateczny - średnia arytmetyczna od 2,51 do 3,50,
  - e) dopuszczający - średnia arytmetyczna od 1,51 do 2,50,
  - f) niedostateczny - średnia arytmetyczna od 1,50 i poniżej;
- 8) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wymienionych w punkcie 7, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
- 9) w przypadku oceny dopuszczającej, uczeń musi, uzyskać przynajmniej jedną pozytywną ocenę o najwyższej wadze.

**§ 77. 1.** Uczniowie i rodzice są powiadamiani o przewidywanych i ustalonych wynikach klasyfikacji.

2. Powiadamianie uczniów i rodziców uczniów odbywa się w sposób następujący:

- 1) Na miesiąc przed zakończeniem półrocza, wychowawcy w formie konsultacji powiadamiają rodziców o zagrożeniu uczniów śródroczną oceną negatywną z zajęć edukacyjnych. Nauczyciel tych zajęć przekazuje rodzicom sporządzoną pisemną informację o nieopanowanych przez ucznia wiadomościach i umiejętnościach oraz o możliwości i formie ponownego skontrolowania przez nauczyciela postępów ucznia w celu poprawienia oceny. Kopię tej informacji pozostawiają w dokumentacji. Nauczyciel wpisuje przewidywaną ocenę niedostateczną do e-dziennika.
- 2) Na 10 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów i rodziców o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach śródrocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpisanie ich do e-dziennika.
- 3) Ustalone w wyniku klasyfikacji śródrocznej oceny klasyfikacyjne i oceny zachowania wychowawca przekazuje rodzicom ucznia w formie pisemnej na zebraniach śródrocznych.
- 4) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

## Rozdział 9

### Termin i formy oceniania rocznego oraz promowanie uczniów

§ 78. 1. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III szkoły podstawowej 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.

3. Klasyfikowanie roczne uczniów przeprowadza się w przedostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

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

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

§ 79. 1. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. W klasach I - III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania są ocenami opisowymi.

§ 80. 1, Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1	celująca	6	cel
2	bardzo dobra	5	bdb
3	dobra	4	db

4	dostateczna	3	dst
5	dopuszczająca	2	dop
6	niedostateczna	1	ndst

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.

2. W klasach IV-VIII ocena roczna to średnia arytmetyczna ocen z I i II półrocza, które wystawiane są według następujących zasad:

- 1) dla przedmiotów: język polski, język angielski, przyroda, matematyka, historia, historia i społeczeństwo, wiedza o społeczeństwie ocena obliczona na podstawie wzoru:

$$OCENA = A*0,5 + B*0,3 + C*0,2$$

A - średnia arytmetyczna ocen uzyskanych ze sprawdzianów,

B - średnia arytmetyczna ocen uzyskanych z odpowiedzi i kartkówek,

C - średnia arytmetyczna ocen uzyskanych z prac domowych, aktywności;

- 2) szczegółowy wykaz poszczególnych aktywności odpowiadających literom A, B, C znajduje się w dokumentacji nauczycieli określającej sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) dla przedmiotów: geografia, fizyka, chemia, biologia, język niemiecki, edukacja dla bezpieczeństwa ocena obliczona na podstawie następującego wzoru:

$$OCENA = A*0,6 + B*0,4$$

A - średnia arytmetyczna ocen uzyskanych ze sprawdzianów, kartkówek, odpowiedzi,

B - średnia arytmetyczna ocen uzyskanych z prac domowych, aktywności;

- 4) szczegółowy wykaz poszczególnych aktywności odpowiadających literom A i B znajduje się w dokumentacji nauczycieli określającej sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 5) ocenę obliczoną w pkt. 1 i 3 zamienia się na ocenę klasyfikacyjną według następującego schematu:

a) celujący - średnia ważona od 5,20,

b) bardzo dobry - średnia ważona od 4,51 do 5,19,

c) dobry - średnia ważona od 3,51 do 4,50,

d) dostateczny - średnia ważona od 2,51 do 3,50,

e) dopuszczający - średnia ważona od 1,51 do 2,50,

f) niedostateczny - średnia ważona od 1,50 i poniżej.

- 6) przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej nauczyciel uwzględnia nie tylko osiągnięcia ucznia ustalone za pomocą oceny obliczonej wg powyższych wzorów, ale także wkład jego pracy, zaangażowanie w naukę, sumiennosc i systematycznosc w przygotowaniu do zajęć oraz dysfunkcje wskazujące na indywidualne potrzeby edukacyjne ucznia;
- 7) średnią arytmetyczną obliczoną dla przedmiotów: religia, etyka, zajęcia techniczne, technika, zajęcia komputerowe, informatyka, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne według schematu:
  - a) celujący - średnia arytmetyczna od 5,20,
  - b) bardzo dobry - średnia arytmetyczna od 4,51 do 5,19,
  - c) dobry - średnia arytmetyczna od 3,51 do 4,50,
  - d) dostateczny - średnia arytmetyczna od 2,51 do 3,50,
  - e) dopuszczający - średnia arytmetyczna od 1,51 do 2,50,
  - f) niedostateczny - średnia arytmetyczna od 1,50 i poniżej;
- 8) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wymienionych w punkcie 8, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; a w przypadku wychowania fizycznego, także systematycznosc udziału ucznia w zajęciach oraz aktywnosc ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
- 9) w przypadku oceny dopuszczającej, uczeń musi uzyskać przynajmniej jedną pozytywną ocenę o najwyższej wadze;
- 10) uczeń może otrzymać ocenę dopuszczającą, jeżeli w drugim półroczu uzyskał średnią ważoną wynoszącą co najmniej 1,3.

3. 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.

**§ 81.** 1. Powiadomienie uczniów i rodziców uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych odbywa się w następujący sposób:

- 1) Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy w formie konsultacji powiadamiają rodziców o zagrożeniu uczniów roczną oceną negatywną z zajęć edukacyjnych. Wychowawcy powinni przekazać rodzicom sporządzoną przez nauczycieli pisemną informację o nieopanowanych przez ucznia wiadomościach i umiejętnościach i o możliwości i formie ponownego skontrolowania przez nauczyciela postępów ucznia w celu poprawienia oceny. Kopię tej informacji pozostawiają w dokumentacji wychowawcy. W czasie tych konsultacji obecni są wszyscy nauczyciele, aby udzielić rodzicom szczegółowych wyjaśnień.

- 2) Na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpisanie ich do e-dziennika. Rodzice poświadczają zapoznanie się z propozycjami poprzez wiadomość wysłaną przez e-dziennik do wychowawcy lub pisemnie poświadczając oceny własnoręcznym podpisem.
- 3) Jeżeli uczeń lub rodzic nie zgadza się z przewidywaną oceną roczną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, postępuje zgodnie z trybem określonym w § 57 ust.1-3. Ocena po sprawdzeniu wiadomości nie może być niższa od przewidywanej wcześniej oceny.

2. Ustalone przez nauczyciela oceny inne niż negatywna są ostateczne, z zastrzeżeniem ust.3.

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

4. Ustalony przez nauczyciela niedostateczny stopień klasyfikacyjny roczny z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniony w wyniku egzaminu poprawkowego.

**§ 82.** 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 uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne. Promocję z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który

w wyniku klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

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

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej lub nie spełnił warunków określonych w § 9 ust. 11 pkt 3, powtarza klasę.

8. 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 pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 83.** 1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

2. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

4. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

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

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

## **Rozdział 10**

### **Egzaminy klasyfikacyjne**

**§ 84.** 1. Uczeń może być nieklasyfikowany 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 okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:

- 1) uczniów, o których mowa w ust. 2;
- 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
- 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
- 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.

**§ 85.** 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

2. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w § 84. ust. 3 pkt 1 wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

3. Dla ucznia, o którym mowa w § 84. ust. 3 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

4. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 84. ust. 3 pkt 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

**§ 86.** 1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

3. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.

6. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 87 ust. 1.

7. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w § 84. ust. 3 pkt 3 i 4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

8. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w § 84. ust. 2 i 3;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

## Rozdział 11

### Egzamin poprawkowy

§ 87. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 80 ust. 1 zdanie 2, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 88. 1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:

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

2. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas 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.

3. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

4. 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, o której mowa w ust. 1;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

5. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 9 ust. 11 pkt 3.

## **Rozdział 12**

### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami**

**§ 89.** 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 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 86 ust. 1.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1 wchodzi:

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

10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku 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.

11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog szkolny;
- 5) psycholog;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona

w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

## **DZIAŁ VII UCZNIOWIE**

### **Rozdział 1**

#### **Prawa i obowiązki ucznia**

**§ 90.** 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 8) opieki wychowawczej;
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych, przy zastrzeżeniu, że w jednym dniu może odbywać się tylko jeden sprawdzian o najwyższej wadze, a w tygodniu nie więcej niż trzy, a sprawdziany niezapowiedziane mogą obejmować jedynie materiał ostatniej lub bieżącej lekcji;
- 12) jawnej i umotywowanej oceny;
- 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 14) opieki zdrowotnej;
- 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 16) poinformowania w określonych przez statut szkoły formach i terminach o przewidywanych przez nauczycieli ocenach śródrocznych i rocznych, a szczególnie

- o zagrażającej śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej lub obniżonej ocenie zachowania;
- 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
  - 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
  - 19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - 21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
  - 22) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
  - 23) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
  - 24) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
  - 25) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
  - 26) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 27) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
  - 28) równego traktowania,
  - 29) dostępu uczniowskiego do e-dziennika.

## 2. Uczniowie szkoły mają następujące obowiązki:

- 1) uczęszczanie na zajęcia edukacyjne, należyte przygotowywanie się do nich oraz aktywny udział w zajęciach, a także niezakłócanie przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
- 2) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane; na wniosek uczniów ze względu na szczególne okoliczności nauczyciel może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia lub uczniów z pracy domowej albo kartkówki;
- 3) powiadomienie wychowawcy, w ciągu trzech dni, o przyczynie nieobecności na zajęciach edukacyjnych i przedstawienie, po powrocie do szkoły, pisemnego usprawiedliwienia; z zastrzeżeniem że wychowawca ma prawo nie usprawiedliwić nieobecności w sytuacji, gdy uzasadnienie przyczyny nieobecności budzi wątpliwość lub jest nieprawdziwe; w przypadku zastrzeżeń rodzica co do odmowy usprawiedliwienia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor; usprawiedliwienie powinno mieć formę:
  - a) zaświadczenia lekarskiego,
  - b) oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności;
- 4) dbanie o schludny wygląd, noszenie stroju zgodnie z ustalonymi warunkami:
  - a) strój codzienny: każdego ucznia obowiązuje ubiór estetyczny, czysty, funkcjonalny, dostosowany do wieku dziecka; zabrania się noszenia bluzek

odsłaniających brzuch, plecy, dekolt, ramiona; nie wolno farbować włosów, stosować makijażu, malować paznokci oraz nosić biżuterii, np. kolczyków, której wielkość zagraża bezpieczeństwu (w tym piercingu),

b) strój uroczysty: biała bluzka lub koszula i spódnica lub spodnie w kolorze czarnym lub granatowym;

- 5) przestrzeganie ustalonych w procedurze warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły; podczas pobytu w szkole telefon komórkowy ucznia musi być wyłączony; uczniów obowiązuje zakaz używania urządzeń telekomunikacyjnych oraz urządzeń pozwalających na zapis obrazu i dźwięku;
- 6) właściwe, zgodne z zasadami kultury, odnoszenie się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 7) skreślony;
- 8) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój, co w szczególności wiąże się z respektowaniem zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu i używania środków odurzających;
- 9) zachowanie zgodne z zasadami bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią, a w szczególności bezpieczne poruszanie się po obiekcie szkolnym i drogach publicznych, niewszczywanie bójek i zabaw stwarzających zagrożenie dla ich uczestników;
- 10) dbanie o ład i porządek w szkole, niezaśmiecanie terenu obiektu, noszenie obuwia zmiennego;
- 11) poszanowanie mienia szkoły pod sankcją materialnej odpowiedzialności rodziców za wyrządzone szkody;
- 12) wykonywanie poleceń nauczycieli i zarządzeń szkolnych wynikających z realizacji statutowych zadań szkoły;

### 3. Podczas zajęć edukacyjnych uczniów:

- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
- 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
- 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
- 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
- 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
- 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
- 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

4. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko w sekretariacie szkoły, a na lekcji i podczas uroczystości szkolnych za zgodą nauczyciela zgodnie z ustalonymi procedurami. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób.

5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesione przez ucznia wartościowe przedmioty zbędne w procesie dydaktycznym.

## **Rozdział 2**

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

**§ 91.** 1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:

- 1) zapoznają się z opinią stron;
- 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

### **Rozdział 3**

#### **Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

§ 92. 1. Za osiągnięcia na szczeblu klasy, szkoły i wyższym uczeń może otrzymać nagrody z inicjatywy:

- 1) wychowawcy;
- 2) nauczyciela;
- 3) samorządu uczniowskiego;
- 4) dyrektora;
- 5) działających na terenie szkoły organizacji;
- 6) rady rodziców.

2. W zależności od rangi osiągnięć nagrody mogą być następujące:

- 1) pochwała ustna wychowawcy lub nauczyciela udzielona wobec klasy;
- 2) pochwała ustna dyrektora udzielona wobec ogółu uczniów;
- 3) list pochwalny do rodziców ucznia;
- 4) dyplom przyznany przez jeden lub kilka organów szkoły;
- 5) nagroda rzeczowa przyznana przez radę rodziców;
- 6) Srebrna Odznaka Szkoły przyznawana przez radę rodziców i dyrektora za osiągnięcia na szczeblu pozaszkolnym, wręczana na akademii kończącej rok szkolny;
- 7) Złota Odznaka Szkoły przyznawana przez radę rodziców i dyrektora uczniom kończącym szkołę, którzy w całym toku nauki uzyskali wzorowe zachowanie i średnią ocen co najmniej 5,0, z zastrzeżeniem, że uczeń nie może mieć więcej niż dwie roczne oceny dobre w każdym roku szkolnym. Złota Odznaka Szkoły wręczana jest uczniom na uroczystości kończącej rok szkolny.

§ 93. 1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca oddziału;
- 2) pedagog szkolny;

3) opiekun samorządu uczniowskiego.

4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica.

## **Rozdział 4**

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

**§ 94.** 1. Za przewinienia polegające na poważnym naruszeniu obowiązków ucznia i Regulaminu Szkoły, a w szczególności za zachowanie naruszające drastycznie godność osobistą kolegów, pracowników szkoły i innych osób oraz zachowania zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu, uczeń otrzymuje kary na wniosek:

- 1) wychowawcy;
- 2) nauczyciela;
- 3) dyrektora;
- 4) rady pedagogicznej.

2. Kary udziela się niezależnie od śródrocznej i rocznej oceny zachowania, ponieważ ocena nie może być karą, a jedynie wyraża opinię o zachowaniu ucznia. O zastosowanych karach powiadamia się rodziców ucznia. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

3. Kara jest adekwatna do przewinienia. w zależności od przewinienia kary są następujące:

- 1) za rażące lekceważenie obowiązków ucznia – nagana ustna udzielona przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę albo nagana pisemna wpisana przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę do e-dziennika;
- 2) w wypadku zachowań stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa, naruszających godność osobistą kolegów i nauczycieli, utrudniających systematyczne prowadzenie zajęć lekcyjnych – przeniesienie do klasy równoległej na wniosek wychowawcy lub większości nauczycieli uczących w oddziale, po uzgodnieniu sposobu i terminu wykonania kary z dyrektorem;
- 3) w przypadku niszczenia mienia szkoły, rażącego naruszenia Regulaminu Szkoły i stwarzania stałych zagrożeń dla zdrowia i życia uczniów – odebranie prawa do uczestnictwa w pozalekcyjnych i pozaszkolnych formach zajęć organizowanych przez szkołę na okres nie krótszy niż trzy miesiące, na wniosek ogółu nauczycieli uczących w oddziale lub rady pedagogicznej;

4) w przypadku, gdy powyższa kara nie odniosła rezultatu i powtarzają się zachowania stwarzające zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów, niszczenie mienia szkoły, rażące naruszanie godności osobistej uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, rażące lekceważenie obowiązków ucznia – przeniesienie przez kuratora do innej szkoły, na wniosek dyrektora, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

4. O zastosowaniu kar w ust. 3. pkt 2, pkt 3, pkt 4, ucznia oraz jego rodziców powiadamia się z tygodniowym wyprzedzeniem.

5. Rodzicom przysługuje prawo odwołania się od kary do dyrektora.

6. Odwołanie powinno mieć formę pisemną i powinno wpłynąć przed terminem zastosowania kary. Składając odwołanie od kary rodzice uzasadniają jego złożenie.

7. W celu rozpatrzenia odwołania dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca oddziału;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) opiekun samorządu uczniowskiego.

8. Komisja rozpatruje odwołanie, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału. Komisja może uchylć karę, jeśli zaistnieją okoliczności wskazujące na jej bezzasadność lub niecelowość.

9. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica.

## **Rozdział 5**

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

**§ 95.** 1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.

3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.

4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami.

5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

## **DZIAŁ VIII**

### **ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW GIMNAZJALNYCH**

§ 96. 1. skreślony.

2. skreślony.

3. skreślony.

4. skreślony.

5. skreślony.

6. skreślony.

7. skreślony.

8. skreślony.

9. skreślony

10. skreślony.

11. skreślony

12. skreślony.

## DZIAŁ IX

### EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

**§ 97.** 1. W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny.

3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w terminach wyznaczonych przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej:

- 1) w terminie głównym - w maju;
- 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.

**§ 98.** 1. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

2. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

**§ 99.** Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.

## **DZIAŁ X**

### **FUNKCJONOWANIE SZKOŁY W WYJĄTKOWYCH SYTUACJACH OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA SZKOŁY**

**§ 100.** 1. Dyrektor Szkoły w wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia pracowników i uczniów, wprowadza szczególne rozwiązania dotyczące funkcjonowania szkoły:

- 1) organizuje posiedzenia Rady Pedagogicznej online;
- 2) dopuszcza zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną, bez konieczności fizycznego zbierania się rady;
- 3) wprowadza szczególne sposoby nauczania, w tym nauczanie w formie hybrydowej lub zdalnej;
- 4) ogranicza bezpośredni kontakt z rodzicami, komunikuje się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny, telefon, email;
- 5) dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji i zebrań z rodzicami online.

2. Ograniczenia w funkcjonowaniu szkoły wprowadzane są na podstawie przepisów wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty.

**§ 101.** 1. Szczegółowe zasady pracy szkoły w systemie hybrydowym i zdalnym ustala Dyrektor Szkoły.

2. System nauki hybrydowej polega na zamiennym prowadzeniu zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych w formie stacjonarnej w szkole i nauczaniu zdalnym.

3. Nauczanie zdalne realizowane jest z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4. Sposoby komunikowania się nauczycieli z rodzicami i uczniami w przypadku ograniczenia funkcjonowania szkoły odbywa się poprzez dziennik elektroniczny, platformę Teams, email, messenger, telefonicznie w terminach ustalonych przez Dyrektora i nauczycieli.

5. Zajęcia edukacyjne prowadzone w formie nauczania zdalnego odbywają się zgodnie z ustalonym planem zajęć, podczas zajęć realizowana jest podstawa programowa.

6. Uczeń ma obowiązek aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych prowadzonych w systemie hybrydowym i zdalnym.

7. Podczas pracy zdalnej na prośbę nauczyciela uczeń zobowiązany jest do włączenia kamerki i mikrofonu celem zweryfikowania jego samodzielnej pracy.

8. W przypadku wątpliwości, czy praca ucznia była samodzielną, nauczyciel może odpytać ucznia z zakresu wiadomości zawartych w tej pracy.

9. Zamiast pisemnej formy sprawdzianu, nauczyciel może sprawdzić wiadomości i umiejętności ucznia w formie ustnej.

**§ 102.** 1. Nauczyciel monitoruje i ocenia postępy uczniów poprzez zadania domowe pisemne, zadania na eplatformach, testy, sprawdziany, doświadczenia, prace plastyczne lub inne ustalone przez nauczyciela.

2. Nauczyciel informuje uczniów o terminach przesyłania przez nich zadań, prac pisemnych, prac plastycznych, doświadczeń lub innych ustalonych przez nauczyciela.

3. Nauczyciel informuje ucznia o uzyskanych przez niego ocenach za pomocą edziennika lub w inny ustalony przez nauczyciela sposób.

4. W przypadku pracy zdalnej wagi ocen mogą ulec modyfikacji, o zmianach poinformuje uczniów nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne.

5. W szczególnych przypadkach (np. trudności z dostępem do internetu, choroba ucznia itp.) liczba ocen bieżących wymieniona w § 62. ust. 1. może ulec zmianie.

6. Na czas nauki zdalnej §63 ust. 2 p. 1 przyjmuje brzmienie:

1) w wypadku prac, które ocenia się na podstawie sumy uzyskanych przez uczniów punktów, oceny ustala się według następujących kryteriów:

a) 0% - 30% maksymalnej liczby punktów – niedostateczna,

b) powyżej 30% - 50% liczby punktów – dopuszczająca,

c) powyżej 50% - 75% liczby punktów - dostateczna,

d) powyżej 75% - 90 liczby punktów– dobra,

e) powyżej 90% - 99% liczby punktów- bardzo dobra,

f) 100% liczby punktów – celująca;

7. skreślony;

8. skreślony.

**§ 103.** 1. Na ocenę zachowania ucznia ma wpływ wywiązywanie się z obowiązków takich jak:

1) przestrzeganie procedur, regulaminów i zarządzeń związanych ze szczególną sytuacją;

2) terminowość przesyłanych prac;

2) samodzielność;

3) systematyczność;

4) gotowość do pracy online;

5) bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych;

6) zdalna pomoc kolegom w nauce.

**§ 104.** 1. Rodzice zobowiązani są do poinformowania wychowawcy o nieobecności ucznia na zajęciach prowadzonych zdalnie z podaniem przyczyny poprzez dziennik elektroniczny, email lub telefon.

## **DZIAŁ XI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 105.** 1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła ma nadane imię Janusza Kusocińskiego.

3. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

4. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych.

5. Szkoła używa dwóch pieczęci: okrągłej z godłem państwa i nazwą szkoły w otoku oraz podłużnej z pełną nazwą szkoły i adresem.

**§ 106.** 1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Statut jest dostępny w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły.

3. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

## Spis treści

DZIAŁ I.....	1
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	1
DZIAŁ II.....	3
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	3
Rozdział 1.....	3
Cele i zadania szkoły.....	3
Rozdział 2.....	7
Formy realizacji zadań szkoły.....	7
Rozdział 3.....	8
Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.....	8
DZIAŁ III.....	9
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....	9
Rozdział 1.....	9
Dyrektor szkoły.....	9
Rozdział 2.....	10
Rada pedagogiczna.....	10
Rozdział 3.....	12
Samorząd uczniowski.....	12
Rozdział 4.....	13
Rada rodziców.....	13
Rozdział 5.....	13
Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi .....	13
DZIAŁ IV .....	15
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....	15
Rozdział 1.....	15
Ogólne zasady funkcjonowania szkoły.....	15
Rozdział 2.....	16
Zasady organizacji zespołów nauczycielskich.....	16
Rozdział 3.....	17
Organizacja świetlicy szkolnej.....	17
Rozdział 4.....	18
Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.....	18
Rozdział 5.....	22

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego .....	22
Rozdział 6.....	22
Organizacja biblioteki szkolnej .....	22
Rozdział 7.....	24
Działalność innowacyjna szkoły.....	24
Rozdział 8.....	25
Współpraca szkoły z rodzicami.....	25
Rozdział 9.....	27
Organizacja stołówki szkolnej .....	27
Rozdział 10.....	28
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów .....	28
DZIAŁ V .....	32
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	32
Rozdział 1.....	32
Prawa i obowiązki nauczycieli .....	32
Rozdział 2.....	35
Nauczyciel wychowawca oddziału .....	35
Rozdział 3.....	36
Nauczyciele specjaliści.....	36
Rozdział 4.....	38
Pracownicy obsługi i administracji .....	38
DZIAŁ VI .....	39
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW .....	39
Rozdział 1.....	39
Ogólne zasady oceniania .....	39
Rozdział 2.....	41
Formułowanie wymagań edukacyjnych i informowanie o nich uczniów i ich rodziców.....	41
Rozdział 3.....	44
Skala ocen.....	44
Rozdział 4.....	44
Zasady bieżącego oceniania uczniów .....	44
Rozdział 5.....	47
Dostosowanie wymagań .....	47
Rozdział 6.....	48

Ocenianie uczniów w klasach I-III.....	48
Rozdział 7.....	51
Zasady oceniania zachowania uczniów .....	51
Rozdział 8.....	56
Termin i formy klasyfikowania śródrocznego .....	56
Rozdział 9.....	59
Termin i formy oceniania rocznego oraz promowanie uczniów .....	59
Rozdział 10.....	64
Egzaminy klasyfikacyjne .....	64
Rozdział 11.....	66
Egzamin poprawkowy .....	66
Rozdział 12.....	67
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami.....	67
DZIAŁ VII .....	70
UCZNIOWIE.....	70
Rozdział 1.....	70
Prawa i obowiązki ucznia.....	70
Rozdział 2.....	73
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....	73
Rozdział 3.....	74
Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody ..	74
Rozdział 4.....	75
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary.....	75
Rozdział 5.....	76
Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły.....	76
DZIAŁ VIII .....	78
ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW GIMNAZJALNYCH .....	78
DZIAŁ IX.....	79
EGZAMIN ÓSMOKLASISTY .....	79
DZIAŁ X.....	80
FUNKCJONOWANIE SZKOŁY W WYJĄTKOWYCH SYTUACJACH OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA SZKOŁY .....	80
DZIAŁ XI.....	82
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	82

*Statut obowiązuje od dnia 26.01.2022 r.*