

**PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA**  
**im. Władysława Jagiełły w Uszwi**

# **STATUT**

na podstawie Uchwały nr 5/2022/2023  
z dn. 15. 09. 2022 r.  
Rady Pedagogicznej  
Publicznej Szkoły Podstawowej im. Wł. Jagiełły w Uszwi  
Tekst ujednolicony

## SPIS TREŚCI:

|   |         |
|---|---------|
| Rozdział 1. – Informacje o szkole .....                             | str. 3  |
| Rozdział 2. – Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania ..... | str.3   |
| Rozdział 3. – Organy szkoły .....                                   | str. 7  |
| Rozdział 4. – Organizacja pracy szkoły .....                        | str. 10 |
| Rozdział 5. – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....             | str. 14 |
| Rozdział 6. – Uczniowie szkoły .....                                | str. 20 |
| Rozdział 7. – Współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym .....  | str. 23 |
| Rozdział 8. – Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....     | str. 24 |
| Rozdział 9. – Postanowienia końcowe .....                           | str. 40 |

## **Rozdział 1**

### **Informacje o Szkole**

§ 1.1 Publiczna Szkoła Podstawowa im. Władysława Jagiełły w Uszwi, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”.

2. Siedzibą szkoły jest budynek w miejscowości Uszew, nr budynku 205.

§ 2.1. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Gminy Gnojnik.

2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Małopolski Kurator Oświaty.

3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Urzędu Gminy Gnojnik, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Urzędu Gminy Gnojnik.

4. Obsługę administracyjno-finansową szkoły prowadzi Referat Oświaty Urzędu Gminy w Gnojniku.

5. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Władysława Jagiełły w Uszwi.

6. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Władysława Jagiełły w Uszwi.

7. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej oraz elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega w dwóch etapach:

1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III,

2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.

2. Nauka w szkole jest bezpłatna.

3. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

4. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w Uszwi i Zawadzie Uszewskiej.

5. W Szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania**

§ 4.1. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój poprzez:

1) przyswojenie podstawowego zasobu wiadomości pozwalających zrozumieć otaczający świat;

2) zdobycie umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;

3) kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.

3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

- 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Szkoła, dążąc do osiągania jak najwyższych wyników nauczania, stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
5. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

**§ 5.1.** Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów nauczania z dostosowaniem treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom;
  - 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu przygotowania do życia w rodzinie;
  - 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
  - 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
  - 7) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
  - 8) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
  - 9) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 10) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
  - 11) zapewnienie możliwości korzystania z:
    - a) sal lekcyjnych w tym 2 pracowni: językowej, fizyczno-chemicznej i 2 pracowni informatycznych z dostępem do Internetu;
    - b) sali gimnastycznej;
    - c) biblioteki, świetlicy;
    - d) boiska Orlik.
  - 12) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
  - 13) zapewnienie uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i stworzenie im możliwości jego spożycia w czasie pobytu w szkole:
    - a) korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne;
    - b) przy planowaniu posiłków uwzględnia się zasady zdrowego żywienia.
  - 14) zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
  3. Dążenie do wysokiej jakości realizacji zadań szkoły oraz do najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

**§ 6.1.** Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:

- 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;

- 2) ochrony uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielności.
2. Celem działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
  - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
  - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
  - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły;
  - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach, które mogą zaburzyć proces wychowawczy uczniów;
  - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
  - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Diagnoza potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej dokonywana jest corocznie.
5. Treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o diagnozę, o której mowa w ust. 4 opracowuje zespół wychowawców.
6. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

**§ 7.1.** W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu oraz zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także ich możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły w uzgodnieniu z rodzicami organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
5. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

**§ 8.1.** Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

- 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych możliwości ucznia.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym oraz z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

- § 9.1.** Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

- § 10.1.** Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
  3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
  4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.
  5. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

- § 11.1.** Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia przygotowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach przygotowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
  3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
  4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć przygotowania do życia w rodzinie.
  5. Zasady organizacji zajęć przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

- § 12.1.** Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności;
- 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
  - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
  - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
  - 4) zapewnienie 5 i 10-minutowych przerw w zajęciach;
  - 5) zapewnienie dwóch 15-minutowych przerw obiadowych;
  - 6) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
  3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także

- o tym, jaki jest porządek i organizacja zajęć.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
  5. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
    - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
    - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
    - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
  6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjazdów, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
  7. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego w formie świetlicy szkolnej na warunkach określonych w § 28.
  8. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców określa zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych, w tym ferii świątecznych.
  9. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego w części budynku byłego gimnazjum oraz na podwórku szkolnym.

**§ 13. 1.** W szkole funkcjonuje gabinet higienistki.

2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela higienistka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.
3. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
4. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
5. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, w tym tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

### **Rozdział 3 Organy Szkoły**

**§ 14.1.** Organami szkoły są:

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

**§ 15.1.** Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
  - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;

- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej prowadzonej przez Urząd Gminy Gnojnik
- 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej szkoły.
- 6) organu nadzoru pedagogicznego dla Szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektor przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu i prowadzi rejestr skarg i wniosków.

**§ 16.1.** Podczas nieobecności w pracy dyrektora uprawnienia i obowiązki dyrektora przejmuje wicedyrektor.

2. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora.
3. Szczegółowy zakres zadań, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor szkoły.

**§ 17.1.** Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Uszwi”.

**§ 18.1.** Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej w Uszwi”.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.
6. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w szkole, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
7. Rada Rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do Dyrektora we wszystkich sprawach szkoły.
8. Dyrektor w terminie do 30 dni rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust 7. i udziela Radzie Rodziców odpowiedzi, uzasadniając swoje stanowisko. Termin 30-dniowy ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy szkoły określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego.
9. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
10. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.

**§ 19.1.** Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.

2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:

- 1) trzyosobowe samorządy klasowe wyłanianie na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września;
- 2) sześćosobowy zarząd Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniów Szkoły Podstawowej w Uszwi” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
5. Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.
6. Samorząd Uczniowski z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów, może przedstawiać Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
7. Dyrektor w terminie do 30 dni rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 6. i udziela odpowiedzi, uzasadniając swoje stanowisko. Termin 30-dniowy ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy szkoły określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego.
8. Samorząd Uczniowski działa według rocznego planu pracy pod opieką nauczyciela – opiekuna samorządu.
9. Samorząd Uczniowski ma prawo wybrać swojego opiekuna.

**§ 20.1.** Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.

2. Działalność organów szkoły jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły o ile treść ich jest jawna.

**§ 21.1.** W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. Dyrektor rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli Rady Pedagogicznej i trzech przedstawicieli Rady Rodziców, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.
5. Komisja, o której mowa w ust. 4., ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwanie świadków mających istotne wiadomości w sprawie.
6. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
7. O zaistniałym konflikcie i ustaleniach mediatora dyrektor zawiadamia organ prowadzący.
8. W razie nierozstrzygnięcia sporu dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

- § 22.1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
  3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
  4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8:00
  5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
  6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
  7. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
  8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
  9. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie kilkudniowych wycieczek lub w formie wyjazdowej zielonej szkoły.
  10. Organizacja zajęć w przypadku wprowadzenia nauki zdalnej:
    - 1) zajęcia szkolne mogą być zawieszane w razie wystąpienia:
      - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
      - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
      - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
      - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
    - 2) organizacja zajęć zdalnych:
      - a) w celu realizacji zdalnego nauczania wykorzystywana jest platforma edukacyjna Classroom, zapewniająca wymianę informacji między nauczycielem i uczniem,
      - b) materiały niezbędne do realizacji tych zajęć są przekazywane uczniom za pomocą platformy Classroom oraz dziennika elektronicznego Librus,
      - c) praca prowadzona jest według obowiązującego tygodniowego planu nauczania,
      - d) dla zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach długość lekcji z użyciem monitorów ekranowych:
        - klasy I-III – określa nauczyciel prowadzący zajęcia;
        - klasy IV-VIII – wynosi 45 minut w przypadku lekcji języka polskiego, języka angielskiego i matematyki, 30 minut w przypadku pozostałych zajęć.
      - e) obecność uczniów jest sprawdzana na podstawie uczestnictwa w zajęciach na platformie Classroom oraz odnotowywana w dzienniku elektronicznym,
      - f) dopuszcza się możliwość modyfikacji programów nauczania, tak, aby niektóre treści, niedające się zrealizować w sposób zdalny, przesunąć w czasie do momentu, w którym uczniowie wrócą do szkoły,
      - g) zajęcia prowadzone są z uwzględnieniem konieczności poszanowania sfery prywatności ucznia i nauczyciela oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki;
      - h) zakazuje się utrwalania wizerunku osób uczestniczących w zajęciach online;
      - i) uczniowie mają obowiązek korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł, poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela;

- j) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online i punktualnego logowania się na lekcję;
- k) nauczyciel ocenia ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły.

**§ 23.1.** Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje plan pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.

- 2. Plan pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
  - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
  - 2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
  - 3) przydział wychowawców do oddziałów;
  - 4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych;
  - 5) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
- 3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.
- 4. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej sali szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach przy stołach, a także w odpowiednio przygotowanych kąciakach zabaw.
- 5. W klasach I-III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
- 6. W klasach IV-VIII zajęcia realizowane są w pracowniach, salach lekcyjnych oraz na sali gimnastycznej i boisku Orlik.
- 7. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

**§ 24.1.** Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:

- 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
- 2) budowanie wiary we własne możliwości;
- 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
- 2. Uczniowie mają możliwość:
  - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
  - 3) udziału w projektach edukacyjnych;
  - 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
  - 5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
- 3. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.
- 4. Ankietę przeprowadzają wychowawcy w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły, a jej wyniki podaje się do wiadomości rodziców, uczniów i nauczycieli.

**§ 25.1.** Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.

2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
  - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;
  - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
    - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
    - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
    - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
  - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.

**§ 26.1.** Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.

2. Celem działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez działalność Szkolnego Koła Caritas, które działa według regulaminu i rocznego planu pracy.

**§ 27.1.** Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu zadań domowych.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
3. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania, wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
  - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
  - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 6) podejmowanie – zgodne z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania - różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania.
4. Do zbiorów bibliotecznych należą:
  - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
  - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
  - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - 5) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
  - 6) zbiory multimedialne;

- 7) materiały regionalne i lokalne.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
    - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
    - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
    - d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.
  - 2) nauczycielami w zakresie:
    - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
    - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
    - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.
  - 3) rodzicami w zakresie:
    - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
    - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
    - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewyższania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
  - 4) innymi bibliotekami w zakresie:
    - a) przeprowadzania lekcji bibliotecznych;
    - b) wspólnego organizowania imprez czytelniczych i konkursów;
    - c) wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
6. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych, określa Regulamin biblioteki.
7. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia.
8. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

**§ 28.1.** W szkole działa świetlica szkolna zwana dalej „świetlicą”.

2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
  - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
  - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
  - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w ustalonych godzinach.
5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców;
  - 2) inne okoliczności wymagające opieki.
6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.

7. Dyrektor określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy, który w szczególności zawiera;
  - 1) określenie czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
  - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
  - 3) podanie danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
8. Na polecenie Dyrektora świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
9. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły, w tym w salach lekcyjnych, bibliotece, sali gimnastycznej i na boisku szkolnym.
10. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odrabianie zadań domowych pod opieką wychowawcy świetlicy lub nauczyciela bibliotekarza.
11. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.
12. Świetlica w uzgodnieniu z rodzicami organizuje dożywianie uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia.
13. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
14. Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione.
15. Pracę świetlicy szkolnej określa regulamin zawierający szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy.
16. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowuje wychowawca świetlicy w terminie do 10 września danego roku, a zatwierdza je dyrektor.

**§ 29. 1.** W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.

2. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów dwudaniowych z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia, mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
4. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
5. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.

**§ 30.1.** Na terenie szkoły funkcjonuje sklepik uczniowski, który działa według odrębnego regulaminu.

## **Rozdział 5**

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

**§ 31.1.** W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
  - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
  - 2) bibliotekarz;
  - 3) wychowawca świetlicy;
  - 4) pedagog;
  - 5) pedagog specjalny;

- 6) nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne;
- 7) nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne;
- 8) psycholog;
- 9) logopeda.

3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego.

4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy:

- 1) administracji;
- 2) obsługi.

5. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora jeżeli liczba oddziałów wynosi 12 lub więcej.

**§ 32.1.** Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu.

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
- 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
- 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 9) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.

10) realizowanie godzin dostępności w czasie których nauczyciel przebywa w szkole i jest dostępny dla uczniów oraz rodziców. Liczbę godzin dostępności regulują odrębne przepisy.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy, stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy oraz umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

**§ 33.1.** Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.

3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
- 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;

- 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
  - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
  - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz związane z bezpieczeństwem uczniów i ochroną ich zdrowia;
  - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku szkolnego;
  - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
  - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

**§ 34.1.** Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
- b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
- c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
- d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
- e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
- f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- g) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych;

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
- d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- e) selekcjonowanie zbiorów;
- f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

**§ 35.1.** Nauczyciel, wychowawca świetlicy odpowiedzialny jest za proces wychowania, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonej grupy dzieci.

2. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) sprawowanie opieki i prowadzenie zajęć dla uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej;
- 2) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
- 3) organizowanie zajęć tak, aby były atrakcyjne, interesujące, zgodne z obowiązującym planem;

- 4) wykorzystywanie zajęć do utrwalania i poszerzania wiadomości zdobytych przez uczniów w szkole;
- 5) otoczenie szczególną opieką dzieci mających trudności w nauce, sprawiających trudności wychowawcze oraz dzieci zaniedbanych środowiskowo;
- 6) zapewnienie dzieciom właściwych warunków do odrabiania prac domowych;
- 7) stworzenie w pracy z wychowankami przyjaznej atmosfery, aby dzieci czuły się dobrze i bezpiecznie;
- 8) dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć, zabaw i spacerów;
- 9) organizowanie różnorodnych zajęć mających na celu wszechstronny rozwój osobowości wychowanków oraz rozwój ich zainteresowań i uzdolnień;
- 10) dbanie o ład, porządek i aktualne dekoracje świetlicy;
- 11) prowadzenie dziennika zajęć;
- 12) sporządzanie sprawozdania dotyczącego działalności świetlicy szkolnej;
- 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

**§ 36.1.** Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 37.1.** Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa

w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wyżej wymienionych zadań.

**§ 38.1.** Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu Szkoły;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i wychowanków oddziału przedszkolnego i ich uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 39.1.** Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne oraz nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

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

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 41.1.** Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.

2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
  - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;

- 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
  - 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1. ustala dyrektor.

§ 42.1. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

## **Rozdział 6**

### **Uczniowie Szkoły**

§ 43.1. Uczeń szkoły ma prawa i obowiązki.

2. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) życzliwego traktowania z poszanowaniem godności osobistej;
- 4) znajomości przedmiotowych systemów oceniania;
- 5) sprawiedliwej i jawnej oceny pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 6) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 9) wpływania na życie szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim;
- 10) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
- 11) pomocy wychowawcy klasy, dyrektora w razie potrzeby;
- 12) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 13) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
- 14) pomocy socjalnej w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej.

3. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich obowiązkowych zajęciach szkolnych;
- 2) zachowywanie się podczas lekcji w sposób sprzyjający utrzymaniu rzetelnej pracy i aktywności;
- 3) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;
- 4) odrabianie prac domowych;
- 5) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 6) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz regulaminów pomieszczeń szkolnych;
- 8) dbanie o porządek w klasie i w szkole;
- 9) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 10) zwalniania się z lekcji wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica;
- 11) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 12) przestrzeganie zasad ubioru na terenie szkoły określonych w § 40.
- 13) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;

- 14) uczestniczenie w akademiach, apelach i uroczystościach szkolnych;
- 15) korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyżurującego lub nauczyciela świetlicy;
- 16) noszenia elementów odblaskowych po zmroku.

4. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia;
- 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
- 4) nagrywania głosu i obrazu oraz fotografowania kolegów i pracowników szkoły bez ich wyraźnej zgody.

**§ 44.1.** Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy i dyrektora.

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

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

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy i dyrektora, 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 podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.

5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

7. Wychowawca i dyrektor podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

**§ 45.1.** Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.

2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.

3. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny.

4. Strój ucznia nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów.

5. W szkole uczeń nie może mieć makijażu i manicure, ekstrawaganckich fryzur, kolczykowania ciała, noszenia gadżetów militarnych, manifestowania przynależności do subkultur młodzieżowych.

6. Na terenie szkoły uczniowie nie używają nakrycia głowy.

7. Podczas lekcji wychowania fizycznego obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
8. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych ucznia obowiązuje strój galowy.
9. Strój galowy ucznia stanowi:
  - a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
  - b) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

**§ 46. 1.** Obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:

2. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwiać nieobecność dziecka w szkole w formie pisemnej lub ustnej w ciągu 14 dni od powrotu do szkoły.
3. Nieusprawiedliwienie 50 % nieobecności w ciągu roku szkolnego uważa się za niespełnienie obowiązku szkolnego, co podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. W przypadku, gdy nieobecność ucznia w szkole jest dłuższa niż 14 dni do pisemnego usprawiedliwienia załącza się zaświadczenie lekarza lub innych instytucji potwierdzających powody nieobecności ucznia w szkole.

**§ 47. 1.** W szkole stosuje się wobec uczniów różne rodzaje nagród.

2. W klasach I-VIII uczniowie za 100% frekwencję są wyróżniani na apelach kończących I półrocze i rok szkolny.
3. W klasach IV-VIII uczeń, który uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania i średnią ocen 4,75 i wyżej otrzymuje wyróżnienie na apelach kończących I półrocze, a na zakończenie roku szkolnego otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
4. Każdy uczeń na wniosek wychowawcy może otrzymać z funduszu Rady Rodziców nagrodę książkową lub rzeczową za udział w co najmniej 3 konkursach pozaszkolnych, pracę na rzecz klasy, szkoły lub dyplom za 100 % frekwencję i osiągnięcia sportowe.

**§ 48. 1.** W szkole mogą być zastosowane wobec uczniów kary:

2. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego poprzez:
  - 1) upomnienie wychowawcy w obecności klasy;
  - 2) upomnienie dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy, innego nauczyciela lub z inicjatywy własnej dyrektora za nieprzestrzeganie ustalonych zasad, jeżeli kary zastosowane przez wychowawcę klasy nie odnoszą skutku albo jeżeli negatywne zachowania ucznia wychodzą poza forum klasy;
  - 3) nagana dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy, innego nauczyciela lub z inicjatywy własnej dyrektora, jeżeli uczeń rażąco łamie ustalone zasady, a zastosowana wcześniej kara upomnienia nie przyniosła poprawy zachowania ucznia;
  - 4) upomnienie lub nagana mogą być udzielane przez dyrektora szkoły na forum klasy lub na forum społeczności szkolnej, zależnie od rodzaju przewinienia i jego szkodliwości w klasie lub w szkole;
  - 5) przeniesienie do równoległej klasy na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej.
3. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kary do: wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia w konsultacji indywidualnej wychowawcy z rodzicem lub w formie pisemnego zawiadomienia o zastosowaniu wobec ucznia kary.

5. Każdy uczeń za pośrednictwem rodzica ma prawo w ciągu 7 dni od daty poinformowania o ukaraniu wnieść do dyrektora szkoły odwołanie w formie pisemnej o ponowne wyjaśnienie okoliczności przewinienia.
6. Dyrektor powołuje trzyosobową komisję do zbadania sprawy. Komisja sporządza protokół, z którym zapoznaje rodzica i dyrektora szkoły, a Rada Pedagogiczna podejmuje stosowne decyzje.
7. Odwołanie od kary rozpatruje Rada Pedagogiczna w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia. O podjętej decyzji informuje się pisemnie zainteresowanego rodzica.
8. Jeżeli rodzic ucznia uzna sposób rozwiązania problemu za niezadowolający, ma prawo odwołać się do Kuratora Oświaty.

## **Rozdział 7**

### **Współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym**

**§ 49. 1.** Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

1. Uzyskuje wsparcie w zakresie:
  - 1) diagnozy (badań diagnozujących) problemów w nauce oraz zaburzeń emocjonalnych ucznia;
  - 2) doradztwa psychologiczno-pedagogicznego dla nauczycieli i rodziców;
  - 3) działalności profilaktycznej;
  - 4) preorientacji zawodowej.

**§ 50.1.** Szkoła współpracuje z Policją w zakresie profilaktyki zagrożeń, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie wspierania rodzin uczniów potrzebujących pomocy, Gminnym Centrum Kultury w zakresie organizacji imprez kulturalnych.

**§ 51.1.** Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) poinformowania wychowawcy klasy na początku roku szkolnego o deficytach rozwojowych, chorobach przewlekłych, przyjmowanych lekach lub innych problemach dziecka;
  - 5) uczestnictwa w określonych harmonogramem zebraniach ogólnoszkolnych i klasowych;
  - 6) usprawiedliwiania nieobecności ucznia;
  - 7) zachowania drogi służbowej w sprawach dotyczących problemów dydaktyczno-wychowawczych uczniów (wychowawca – nauczyciel – dyrektor);
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
  - 1) wyrażania swojej opinii o potrzebach i oczekiwaniach wobec szkoły;
  - 2) złożenia skargi do dyrektora szkoły w formie ustnej lub pisemnej w przypadkach, kiedy w odczuciu rodzica nauczyciel naruszył prawa ucznia. W rozstrzygnięciu sporu powinny brać udział wszystkie zainteresowane strony. Jeżeli w opinii rodzica decyzja dyrektora jest niesatysfakcjonująca, rodzic może odwołać się do jednostki sprawującej nadzór nad szkołą.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów kończących szkołę podstawową mogą, na wniosek wychowawcy, otrzymać list gratulacyjny na podstawie opracowanych kryteriów.

5. Rodzice (prawni opiekunowie), którzy aktywnie włączali się w pracę na rzecz szkoły, otrzymują od dyrektora podziękowania.
6. Każdy nauczyciel i wychowawca ma obowiązek udzielenia rzetelnej informacji rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia o jego postępach w nauce, zachowaniu, o obowiązujących przepisach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
7. Przekazywanie informacji o uczniu może się odbywać poprzez:
  - 1) wpis do „zeszytu ucznia”;
  - 2) wpis do dziennika elektronicznego;
  - 3) rozmowę bezpośrednią z rodzicami na wezwanie nauczyciela;
  - 4) list polecony;
  - 5) rozmowę telefoniczną;
  - 6) wizytę w domu ucznia.
8. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze szkoła organizuje spotkania:
  - 1) ogólne zebranie rodziców co najmniej 2 razy w roku;
  - 2) spotkania z wychowawcami klas co najmniej 4 razy w roku;
  - 3) nadzwyczajne spotkania organizowane przez wychowawców po uzgodnieniu z dyrektorem;
  - 4) konsultacje nauczycieli z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem.

§ 52.1. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

2. Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
3. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy 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.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

## **Rozdział 8**

### **Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

§ 53. 1. Ocenianiu w szkole podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił

- dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- c) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - e) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
  - f) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - g) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

**§ 54.1.** Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.

- 2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego przez nauczyciela programu nauczania.
- 3. Nauczyciel, formułując wymagania, określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.
- 4. Uczniowie corocznie, w terminie do 15 września, informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, a rodzice otrzymują taką informację na pierwszym zebraniu ogólnoszkolnym.
- 5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 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) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
- 6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 5 dotyczy:
  - 1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
  - 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 3) zadawania prac domowych.

**§ 55.1.** Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.

2. Ocena z zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
  - 1) Informacje o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia (uwagi) każdy nauczyciel dokumentuje wpisem do dziennika elektronicznego.
3. Kryteriami oceniania zachowania są:
  - 1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym sumiennosc wywiązywania się z zadań zespołowych realizowanych w szkole;
  - 2) frekwencja na zajęciach, w tym terminowe i zgodne z obowiązującymi zasadami usprawiedliwianie każdej nieobecności;
  - 3) kultura osobista rozumiana jako postawa godna naśladowania, w tym:
    - a) sposób komunikowania się z pracownikami szkoły i uczniami;
    - b) dbałość o swój wygląd zewnętrzny adekwatnie do sytuacji;
    - c) okazywanie innym szacunku i życzliwości;
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 5) troska o mienie szkolne i własne.

**§ 56. 1.** W klasach I-III obowiązuje następujący system oceniania.

2. W I etapie kształcenia obowiązuje ocena opisowa zarówno postępów w nauce, jak i zachowania.
3. Przedmiotem oceny są: wiadomości, umiejętności, aktywność, zachowanie.
4. Wiadomości i umiejętności ujmowane są w następujących kategoriach: czytanie, pisanie, mówienie i słuchanie, umiejętności rachunkowe, umiejętności praktyczne, wiedza o środowisku, aktywność plastyczno-techniczna, aktywność muzyczna, aktywność motoryczno-zdrowotna, korzystanie z komputera.
5. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
6. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem pkt 7.
7. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I- III.
8. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
9. Przy ustalaniu oceny z edukacji ruchowej, technicznej, plastycznej, muzycznej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
10. Klasyfikowanie śródroczne oraz roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym półroczu, w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania (również opisowej).
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.
12. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
13. Kryteria ocen zachowania obejmują:
  - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
  - 2) stosunek do obowiązków szkolnych;
  - 3) kulturę osobistą;
  - 4) respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
  - 5) przestrzeganie norm i umów.

14. Ocenianie w klasach I-III dzieli się na:
- 1) ocenianie bieżące,
  - 2) ocenianie śródroczne,
  - 3) ocenianie roczne.
15. Ocena bieżąca polega na:
- 1) eksponowaniu indywidualnych osiągnięć ucznia;
  - 2) sprawdzeniu pracy ucznia i włożonego wysiłku;
  - 3) zachęceniu do dalszej pracy;
  - 4) wskazaniu dziecku tych miejsc pracy, w których musi coś dopracować, poprawić, udoskonalić.
16. Oceny bieżące występują na każdych zajęciach w formie: werbalnej, pisemnej (wyrażonej słowami w stosunku do ucznia, a punktami w skrótowym zapisie nauczyciela).
17. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę słowną:  
*wspaniale, znakomicie, bardzo dobrze, ładnie, musisz jeszcze popracować, zrób to jeszcze raz, przemyśl to zadanie, dobrze, świetnie pracujesz, spróbuj wykonać to lepiej, staranniej, dokładniej, itp.;*
18. Oceniając prace w zeszytach, na kartach pracy, rysunkach oraz w dzienniku lekcyjnym, nauczyciel posługuje się skalą punktową według następujących kryteriów:
- 6p. – znakomicie  
 5p. – bardzo ładnie  
 4p. – dobrze  
 3p. – wystarczająco  
 2p. – słabo  
 1p. – bardzo słabo
19. Każdy z nauczycieli stosuje opracowany przez siebie indywidualny system oceniania dostosowany do zespołu klasowego i jego aktywności: między innymi wymieniona wcześniej forma słowna, pozawerbalna; gest, symbol, np. pieczątki, naklejki, serduszka, dyplomy „mistrza nauki” itp.
20. Ocenę bieżącą (ocena cząstkowa) i klasyfikacyjną (ocena śródroczna i roczna) z religii i języka angielskiego ustala się w stopniach według następującej skali:
- CELUJĄCY - 6  
 BARDZO DOBRY - 5  
 DOBRY - 4  
 DOSTATECZNY - 3  
 DOPUSZCZAJĄCY - 2  
 NIEDOSTATECZNY - 1
21. W edukacji wczesnoszkolnej obowiązuje ocena opisowa zachowania.
- 1) Opis zachowania dotyczy:
    - a) postawy wobec rówieśników;
    - b) postawy wobec pracowników szkoły;
    - c) stosunku do nauki;
    - d) stosunku do obowiązków szkolnych.
- § 57. 1.** W klasach IV-VIII obowiązuje następujący system oceniania.
1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
    - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
    - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
    - 3) zasadach oceniania dydaktycznego;

- 4) zasadach oceniania zachowania uczniów.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). O ocenach odpowiedzi ustnych i prac pisemnych ucznia nauczyciel zobowiązany jest informować go na bieżąco, zaś jego rodziców (prawnych opiekunów) na ich prośbę.
3. Na prośbę rodziców ucznia (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę (zarówno częściową jak i klasyfikacyjną) powinien ją uzasadnić ustnie lub pisemnie.
4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. W uzasadnionych przypadkach uczeń posiadający opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych może być zwolniony na czas określony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych.
7. W uzasadnionych przypadkach uczeń z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, może być zwolniony z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki.
9. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych lub informatyki podejmuje dyrektor na podstawie opinii (o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach) wydanej przez lekarza na czas określony.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania (dziennik lekcyjny, arkusz ocen) zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w II półroczu jako ocenę końcową wpisuje się ocenę klasyfikacyjną za I półrocz.
12. W razie powrotu ucznia na zajęcia lekcyjne w maju lub czerwcu jako ocenę końcową wpisuje się mu ocenę klasyfikacyjną za I półrocz z możliwością jej poprawienia.
13. Ocenianie ma charakter ciągły i powinno być równomiernie rozłożone w czasie.
14. Nauczyciel zobowiązany jest do stosowania różnorodnych form oceniania.

**§ 58.1.** Ocenę bieżącą (ocena częściowa) i klasyfikacyjną (ocena śródroczna i roczna) ustala się w stopniach według następującej skali:

|                |     |
|----------------|-----|
| CELUJĄCY       | - 6 |
| BARDZO DOBRY   | - 5 |
| DOBRY          | - 4 |
| DOSTATECZNY    | - 3 |
| DOPUSZCZAJĄCY  | - 2 |
| NIEDOSTATECZNY | - 1 |

2. Ustala się wystawianie ocen częściowych w formie zapisu cyfrowego z możliwością wstawiania znaków „+” i „-”. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
3. Ustala się poniższe zasady oceny sprawdzianów, testów i kartkówek:

- a. 100% - celujący – 6,
  - b. 99% - 90% - bardzo dobry – 5,
  - c. 89% - 75% - dobry – 4,
  - d. 74% - 50% - dostateczny – 3,
  - e. 49% - 31% - dopuszczający – 2,
  - f. 30% - 0% - niedostateczny – 1.
4. Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych stosuje się w dokumentacji szkolnej pełne nazwy stopni.

**§ 59.1.** Oceny klasyfikacyjne ustala się według następujących wymagań ogólnych:

1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania;
- b) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia;
- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu danej klasy;
- d) proponuje rozwiązania nietypowe;
- e) wyróżnia się krytycyzmem i samodzielnością myślenia.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania;
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- d) wartościuje zdobyte informacje i potrafi prezentować własne poglądy, stanowisko, opinię;
- e) doskonali techniki samokształcenia, korzystając z różnych źródeł informacji.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadanie teoretyczne i praktyczne;
- b) podejmuje próby wartościowania posiadanych wiadomości;
- c) aktywnie uczestniczy w zajęciach;
- d) potrafi samodzielnie gromadzić materiały na określony temat.

4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
- b) zna i rozumie podstawowe pojęcia;
- c) potrafi korzystać z informacji zawartych w podręczniku i posługiwać się pomocami naukowymi;
- d) posiadaną wiedzę posługuje się w sposób odtwórczy.

5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu programu nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;

- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
  - c) wykazuje zainteresowanie przedmiotem, w miarę swoich możliwości pracuje na lekcjach i jest do nich przygotowany, prowadzi zeszyt przedmiotowy, odrabia prace domowe;
  - d) podejmuje współpracę z nauczycielem w celu poprawy popełnionych błędów.
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych planem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach umiejętnościach uniemożliwiają zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
  - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;
  - c) wykazuje bierny stosunek do przedmiotu, nie jest przygotowany do zajęć, nie prowadzi zeszytu przedmiotowego, nie pracuje na lekcji, nie odrabia prac domowych;
  - d) nie wykazuje chęci nadrobienia zaległości, a wszelkie podjęte w tym zakresie działania nie przynoszą oczekiwanych efektów.

**§ 60.1.** Sprawdzaniu a następnie ocenianiu podlegają:

- 1) odpowiedzi ustne;
  - 2) prace pisemne w klasie:
    - a) *kartkówka* - obejmuje treść jednej lub kilku lekcji, jest zapowiedziana a czas jej trwania wynosi 5-15 min.
    - b) *dyktanda* - pisanie ze słuchu, z pamięci, uzupełnianie luk w tekście itp.
    - c) *sprawdzian* - obejmuje treści z przerobionego działu; zapowiedziany i potwierdzony wpisem do dziennika na tydzień przed sprawdzianem;
    - d) *testy* - mogą być różnego typu: otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy itp.- według specyfiki przedmiotu;
    - e) *wypracowanie klasowe* - zapowiedziane i potwierdzone wpisem do dziennika na tydzień przed zapowiadany terminem;
  - 3) ćwiczenia praktyczne;
  - 4) zadania domowe;
  - 5) aktywność na lekcji.
2. Uczeń ma prawo do pisania nie więcej niż dwóch sprawdzianów (w klasach IV-V) i trzech (w klasach VI-VIII) w ciągu tygodnia.
  3. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu powinna wynosić nie mniej niż 3.
  4. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu powinna wynosić nie mniej niż 5.
  5. Prace uczniów powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 14 dni.
  6. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, jest zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie do dwóch tygodni i w formie ustalonej przez nauczyciela.
  7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 55 ust.1 pkt 2 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
  8. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne na lekcji podczas omawiania wyników tych prac.
  9. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace pisemne ucznia na terenie szkoły podczas

zebrań, konsultacji z nauczycielem danego przedmiotu, a także w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

10. Na pisemny wniosek rodzica ucznia dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w §62.3; egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 63.1; sprawdzianu wiedzy i umiejętności, o którym mowa w § 64.2 jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły w obecności pracownika szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.
11. Nauczyciel jest zobowiązany przechowywać poprawione prace do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

**§ 61.1.** Uczeń ma prawo do poprawy ocen cząstkowych (sprawdzian, kartkówka, odpowiedź ustna), oraz proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Oceną niesatysfakcjonującą ucznia może być ocena niedostateczna, dopuszczająca, dostateczna, a nawet dobra.
3. Nauczyciel ma obowiązek umożliwienia uczniowi poprawienia niesatysfakcjonującej oceny cząstkowej z wymienionych w §56.1 form sprawdzania wiedzy w terminie do dwóch tygodni od otrzymania tejże oceny.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ma obowiązek umożliwienia uczniowi poprawienia grożącej mu niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej poprzez wyznaczenie zakresu treści do nauczania i formy sprawdzenia tychże treści w terminie do 3 tygodni od dnia poinformowania o tejże ocenie.
5. W przypadku niestawienia się ucznia w wyznaczonym przez nauczyciela czasie lub zaprezentowania wiedzy niewystarczającej na ocenę wyższą niż przewidywana nauczyciel wystawia uczniowi ocenę już posiadaną.
6. Ustalona przez nauczyciela niesatysfakcjonująca ocena klasyfikacyjna roczna jest ostateczna, zaś niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

**§ 62.1.** Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych w następujących przypadkach:

- 1) Z powodu choroby trwającej dłużej niż 5 dni roboczych (na uzupełnienie wiadomości uczeń ma 5 dni).
- 2) Przez 5 kolejnych dni po powrocie z sanatorium lub uzdrowiska.
- 3) Wskutek wypadków losowych.
- 4) Jeden raz w półroczu bez podania przyczyny w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu.
- 5) Dwa razy w półroczu bez podania przyczyny w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu.
2. W przypadku zajęć z wychowania fizycznego nieprzygotowanie do zajęć należy rozumieć jako brak wymaganego stroju.
3. W przypadku techniki, plastyki nieprzygotowanie do zajęć należy rozumieć jako brak wymaganych przyborów i materiałów.
4. Na prośbę uczniów nauczyciel może zmienić termin pracy pisemnej, jednakże konsekwencje w postaci zwiększenia liczby prac pisemnych w tygodniach następnych ponoszą uczniowie.

**§ 63.1.** Nauczyciel ma obowiązek systematycznego gromadzenia informacji o uczniach, które zamieszczone są w:

- 1) dzienniku elektronicznym

- 2) arkuszach ocen;
- 3) teczce wychowawcy.
2. Kontrolę postępów ucznia prowadzi się systematycznie. Oprócz kontroli indywidualnej stosuje się także kontrole grupowe.

§ 64.1. Informowanie rodziców o osiągnięciach edukacyjnych uczniów odbywa się w formie kontaktów bezpośrednich nauczyciela, wychowawcy z rodzicami i kontaktach pośrednich:

- 1) Kontakty bezpośrednie:
  - a) zebrania ogólnoszkolne (2 razy w roku);
  - b) zebrania z rodzicami (3 - 4 razy w roku);
  - c) konsultacje indywidualne z nauczycielami (inicjowane zarówno przez rodzica jak i nauczyciela) w czasie godziny dyżuru nauczycielskiego (wg ustalonego harmonogramu) i w czasie ogólnych zebrań szkolnych;
  - d) zapowiedziana wizyta w domu ucznia wg potrzeb.
- 2) Kontakty pośrednie:
  - a) dziennik elektroniczny;
  - b) rozmowa telefoniczna;
  - c) korespondencja listowna;
  - d) adnotacje w zeszycie przedmiotowym.
2. Informowanie rodziców o przewidywanych ocenach rocznych odbywa się w następujący sposób:
  - 1) Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej należy pisemnie zawiadomić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o grożących mu ocenach niedostatecznych lub nagannej ocenie z zachowania;
  - 2) Na 8 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas są zobowiązani poinformować pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów i zachowania. Rodzic potwierdza tę informację podpisem i zwraca do wychowawcy.

§ 65.1. Przez klasyfikowanie uczniów należy rozumieć:

- 1) podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania;
- 2) ustalenie ocen klasyfikacyjnych;
- 3) ustalenie oceny z zachowania.
2. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwukrotnie w ciągu całego roku szkolnego:
  - 1) do końca stycznia – klasyfikacja półroczna;
  - 2) do końca czerwca – klasyfikacja roczna.
3. Klasyfikowanie roczne począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
4. Na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów i zachowania. Proponowana ocena zostaje wpisana do dziennika.

5. Do 8 dni od uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocenie klasyfikacyjnej z zachowania uczeń ma prawo poprawić ocenę.
  - 1) Uczeń ma prawo poprawić o jeden stopień przewidywaną roczną ocenę z zajęć edukacyjnych, jeśli:
    - a) wykazuje się dłuższą usprawiedliwioną nieobecnością.
    - b) spotkały go zdarzenia losowe mogące w istotny sposób wpływać na oceny z danego przedmiotu;
    - c) w trakcie roku szkolnego na bieżąco poprawiał niesatysfakcjonujące oceny z przedmiotu i ma oceny ze wszystkich sprawdzianów wiadomości i umiejętności, które odbyły się w ciągu roku szkolnego na danym przedmiocie.
  - 2) Uczeń ma prawo poprawić przewidywaną roczną ocenę z zachowania, jeśli:
    - a) spotkały go zdarzenia losowe mogące w istotny sposób wpływać na oceny zachowania;
    - b) zaistniały nowe okoliczności, np. informacje o pozytywnym zachowaniu ucznia w szkole i poza szkołą, osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
  - 3) Rodzic występuje do dyrektora z pisemnym wnioskiem (wraz z uzasadnieniem) o poprawę przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
6. Nauczyciel przygotowuje zakres materiału i uzgadnia z uczniem sposób i termin sprawdzenia wiadomości.
7. Jeżeli uczeń nie stawi się w umówionym terminie na sprawdzenie wiadomości, nauczyciel wpisuje zaproponowaną ocenę.
8. Jeżeli wynik sprawdzianu jest niższy niż proponowana wcześniej ocena, nauczyciel wpisuje ocenę przewidywaną wcześniej.
9. Na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel ma obowiązek wpisać oceny klasyfikacyjne za I półrocze i końcoworoczne do dziennika.
10. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
12. Uczeń może brać udział w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” za zgodą rodziców. Przedmiot nie podlega ocenie.

**§ 66.1.** Począwszy od klasy IV uczeń szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli z wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz z religii uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - 1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej
  - 2) Jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki szkolnej.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z religii średnią ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej lub z wyróżnieniem kończy szkołę podstawową.

4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 61. ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
5. Rada Pedagogiczna z powodu ważnych przyczyn losowych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
6. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym zamieszczając klauzulę: „Uchwałą rady pedagogicznej z dnia ... promowany warunkowo do klasy ...”

**§ 67.1.** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Jeśli sytuacja ucznia wskazuje, iż może on być nieklasyfikowany, wychowawca na 4 tygodnie przed klasyfikacją informuje o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów). Rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem przyjęcie informacji.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Decyzja będzie podejmowana po indywidualnym rozpatrzeniu wniosku ucznia lub jego rodziców.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki lub spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje następujących obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. 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 (prawnymi opiekunami).
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca września.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
  - 1) W skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor lub nauczyciel wskazany przez dyrektora jako przewodniczący;
    - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
    - c) nauczyciel prowadzący dane zajęcia – jako egzaminujący;
    - d) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
11. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć technicznych (technika), zajęć komputerowych (informatyka)

i wychowania fizycznego, gdzie egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

12. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:

- a) skład komisji,
- b) termin egzaminu,
- c) pytania egzaminacyjne,
- d) wynik części pisemnej i ustnej oraz ocenę.

13. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

**§ 68.1.** Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy jest organizowany w ostatnim tygodniu wakacji.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Rodzic i uczeń otrzymują tę informację niezwłocznie po ustaleniu terminu egzaminu przez dyrektora szkoły.

4. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na egzaminie poprawkowym dyrektor wyznacza dodatkowy termin, nie później niż do końca września danego roku.

5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

1) W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

7. Nauczyciel egzaminujący, który wystawił ocenę niedostateczną, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole może nastąpić w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

1) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:

- a) skład komisji,
- b) termin egzaminu poprawkowego,
- c) pytania egzaminacyjne,
- d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Jest to możliwe jedynie w przypadku, gdy te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, którą uczeń otrzymał w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
12. Zastrzeżenia te mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
13. Jeżeli zastrzeżenia są zasadne, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności.

**§ 69.1.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia te mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Po stwierdzeniu uchybień proceduralnych przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, na wniosek ucznia lub jego rodziców, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
5. Sprawdzenie przeprowadza Komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
  - 1) W skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
  - 2) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) skład komisji;
    - b) termin sprawdzianu;
    - c) zadania sprawdzające;
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. W przypadku gdy uchybienia proceduralne dotyczą rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja powołana przez dyrektora ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania.
  - 1) W skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - b) wychowawca klasy;
    - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    - e) przedstawiciel Rady Rodziców.
8. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji;
- b) termin posiedzenia komisji;
- c) wynik głosowania;
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

§ 70.1. W klasie ósmej szkoły podstawowej okręgowa komisja egzaminacyjna przeprowadza egzamin ustalony odrębnymi przepisami.

2. Szczegółowe zasady przeprowadzenia sprawdzianu regulują odrębne przepisy.

§ 71.1. W klasach IV-VIII obowiązują następujące zasady oceniania zachowania uczniów:

1) Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
- b) respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
- c) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- d) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- e) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- f) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- g) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- h) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- i) okazywanie szacunku innym osobom.

2) W klasach IV-VIII obowiązuje sześciostopniowa skala oceny zachowania ucznia:

- a) wzorowe,
- b) bardzo dobre,
- c) dobre,
- d) poprawne,
- e) nieodpowiednie,
- f) naganne.

2. W klasach IV-VIII obowiązują następujące kryteria wymagań na poszczególne oceny zachowania:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami, dba o kulturę słowa, zawsze używa zwrotów grzecznościowych;
- b) nie stosuje żadnych form przemocy słownej, psychicznej i fizycznej;
- c) wyróżnia się systematycznością i obowiązkowością w pracy uczniowskiej;
- d) bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły i środowiska;
- e) przejawia własną inicjatywę i pomysłowość w realizacji podjętych zadań;
- f) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach;
- g) systematycznie uczęszcza na lekcje, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;
- h) przestrzega przepisów dotyczących bezpieczeństwa w szkole oraz regulaminów szkolnych;
- i) dba o mienie szkolne i estetykę pomieszczeń szkolnych, reaguje na fakty niszczenia mienia szkolnego, szanuje mienie szkolne i kolegów;
- j) przestrzega zasad higieny osobistej, dba o estetyczny wygląd;
- k) umie współpracować w grupie, służy innym pomocą, jest koleżeński.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) wyróżnia się kulturą osobistą w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami, dba o kulturę słowa, zawsze używa zwrotów grzecznościowych;
- b) nie stosuje żadnych form przemocy słownej, psychicznej i fizycznej;
- c) wyróżnia się systematycznością i obowiązkowością w pracy uczniowskiej;
- d) bierze udział w życiu klasy i szkoły;
- e) systematycznie uczęszcza na lekcje, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;
- f) przestrzega przepisów dotyczących bezpieczeństwa w szkole oraz regulaminów szkolnych;
- g) dba o mienie szkolne i estetykę pomieszczeń szkolnych, reaguje na fakty niszczenia mienia szkolnego, szanuje mienie szkolne i kolegów;
- h) przestrzega zasad higieny osobistej, dba o estetyczny wygląd;
- i) umie współpracować w grupie, służy innym pomocą, jest koleżeński.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) systematycznie uczęszcza na lekcje, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, ma kilka spóźnień na lekcje;
- b) przestrzega przepisów dotyczących bezpieczeństwa w szkole oraz regulaminów szkolnych;
- c) przestrzega zasad higieny osobistej, dba o estetyczny wygląd;
- d) szanuje mienie własne, kolegów i szkoły;
- e) sporadycznie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- f) chętnie podejmuje zaproponowane przez nauczyciela prace na rzecz klasy;
- g) jest kulturalny w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami, używa zwrotów grzecznościowych;
- h) zdarza się mu przeszkadzać w lekcji, ale reaguje na uwagi nauczyciela;
- i) słucha poleceń nauczycieli oraz pracowników szkoły i chętnie je wykonuje;
- j) jest koleżeński i potrafi współpracować w grupie;
- k) nie stosuje przemocy psychicznej i fizycznej wobec innych.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) systematycznie uczęszcza na lekcje, ma kilka spóźnień i do 15 godz. nieusprawiedliwionych w semestrze;
- b) czasami nie przestrzega przepisów dotyczących bezpieczeństwa w szkole oraz regulaminów szkolnych;
- c) nie dba o mienie szkoły i kolegów;
- d) zdarza się, że przeszkadza w lekcji i czasem nie reaguje na uwagi nauczyciela;
- e) zapomina o zwrotach grzecznościowych;
- f) zdarza mu się używać wulgaryzmów;
- g) nie zawsze potrafi współpracować w grupie;
- h) sporadycznie nie przestrzega zasad higieny osobistej.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) niesystematycznie uczęszcza na lekcje, często spóźnia się, opuszcza zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne bez usprawiedliwienia do 30godz. w semestrze;
- b) często nie przestrzega regulaminów szkolnych;
- c) zdarza się, że dokonuje drobnych zniszczeń mienia szkoły i kolegów;
- d) przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie reaguje na uwagi nauczyciela;
- e) nie potrafi współdziałać w grupie;
- f) często nie wykonuje poleceń nauczyciela;

- g) używa wulgarnych słów, kłamie, ośmiesza (nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników);
- h) jest agresywny (wobec uczniów, nauczycieli pracowników szkoły), stosuje przemoc fizyczną i psychiczną (bójki, przezywanie, zastraszanie, wpisy w Internecie naruszające godność osobistą innych osób).

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) niesystematycznie uczęszcza na lekcje, często spóźnia się, opuszcza zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne bez usprawiedliwienia powyżej 30 godz. w semestrze;
- b) nie przestrzega regulaminów szkolnych;
- c) dopuści się czynu zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
- d) dokona zniszczenia mienia szkoły, klasy, kolegów;
- e) grozi rówieśnikom, zastrasza ich i czerpie z tego korzyści;
- f) pali papierosy lub pije alkohol, używa bądź rozprawdza środki odurzające;
- g) dopuści się kradzieży lub wymuszania pieniędzy.

**§ 72.1.** Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę:

- 1) opinię innych uczniów w klasie;
  - 2) opinie otrzymane od innych nauczycieli;
  - 3) samoocenę ucznia;
  - 4) obserwacje własne.
2. Ustalenie oceny z zachowania jest czynnością jawną, tzn. odbywa się wobec całej klasy.
  3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
  4. Oceny dydaktyczne nie mogą mieć wpływu na wysokość oceny zachowania ucznia.
  5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.
  6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
  7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca ma wyłączne prawo do wnioskowania o zmianę wcześniej zatwierdzonej oceny zachowania ucznia, jeżeli od dnia posiedzenia klasyfikacyjnego do dnia kończącego rok szkolny zaistnieje przyczyna uprawniająca go do wnioskowania o obniżenie jej (rażące łamanie zasad regulaminu szkolnego).
  8. Wniosek o obniżenie zatwierdzonej wcześniej oceny zachowania ucznia przyjmuje i zatwierdza Rada Pedagogiczna na posiedzeniu nadzwyczajnym.
  9. Wychowawca jest zobowiązany poinformować w formie ustnej lub pisemnej (list polecony) ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o fakcie i przyczynie zmiany oceny zachowania w terminie 2 dni od dnia posiedzenia nadzwyczajnego.
  10. Uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo odwołania się od oceny ustalonej przez wychowawcę klasy, jeżeli nie został zachowany w pełni tryb oceniania. Odwołanie składa się w formie pisemnej w terminie 3 dni od daty ustalenia oceny na ręce dyrektora szkoły.
  11. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rozpatruje odwołanie i ustala ostateczną ocenę zachowania.

## **Rozdział 9**

### **Przepisy końcowe**

- § 73.1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
- § 74.1. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
2. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
- § 75.1. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.