

STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
im. Henryka Mikołaja Góreckiego  
w Czernicy

TEKST UJEDNOLICONY  
Stan prawny na dzień 01.09.2022r.

## Spis treści

Rozdział 1. - Postanowienia ogólne .....	3
Rozdział 2. - Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział 3. - Organy szkoły .....	6
Rozdział 4. - Organizacja szkoły .....	12
Rozdział 5. - Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	21
Rozdział 6. - Uczniowie szkoły .....	29
Rozdział 7. - Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	35
Rozdział 8. - Bezpieczeństwo w szkole .....	59
Rozdział 9. - Zasady prowadzenia zajęć w przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły .....	60
Rozdział 10. - Edukacja dzieci będących cudzoziemcami i obywateli polskich powracających z zagranicy.....	62
Rozdział 11. - Ceremoniał szkoły.....	62
Rozdział 12. - Postanowienia końcowe.....	65

## Rozdział 1. - **Postanowienia ogólne**

### § 1.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59);
  - 2) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz.1943 z późn. zm.);
  - 3) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Henryka Mikołaja Góreckiego w Czernicy;
  - 4) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Henryka Mikołaja Góreckiego w Czernicy;
  - 5) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Henryka Mikołaja Góreckiego w Czernicy;
  - 6) statucie - należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej im. Henryka Mikołaja Góreckiego w Czernicy;
  - 7) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Henryka Mikołaja Góreckiego;
  - 8) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w Szkole Podstawowej im. Henryka Mikołaja Góreckiego w Czernicy;
  - 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Henryka Mikołaja Góreckiego w Czernicy;
  - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
  - 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Gaszowice z siedzibą w Gaszowicach, ul. Rydułtowska 2, 44-293 Gaszowice.

### § 2.

1. Uchwałą NR OG-BR.0007.38.225.2017 Rady Gminy Gaszowice szkoła przekształcona z dotychczasowej sześciolletniej Szkoły Podstawowej im. Henryka Mikołaja Góreckiego w Czernicy w ośmioletnią Szkołę Podstawową im. Henryka Mikołaja Góreckiego w Czernicy.
2. Uchwałą Rady Gminy Gaszowice nr BR.0007.8.44.2011 z dnia 29.09.2011r. nadano Szkole Podstawowej w Czernicy imię Henryka Mikołaja Góreckiego .
3. Szkoła Podstawowa im. Henryka Mikołaja Góreckiego ma swoją siedzibę w Czernicy przy ul. Wolności 41.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Gaszowice z siedzibą przy ulicy Rydułtowskiej 2 w Gaszowicach.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty z siedzibą w Katowicach.
6. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu „Szkoła Podstawowa im. Henryka Mikołaja Góreckiego”.
7. Pełnej nazwy używa się na pieczęci szkolnej.
8. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
9. Obsługę finansowo- księgową prowadzi Gminny Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Gaszowicach.

### § 3.

1. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Henryka Mikołaja Góreckiego w Czernicy”;
  - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Henryka Mikołaja Góreckiego, 44-282 Czernica, ul. Wolności 41, NIP 642-27-71-645, REGON 001193120, Tel.32/4305060”;
  - 3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej w Czernicy”;
  - 4) okrągłej z napisem: „Biblioteka Szkolna Szkoła Podstawowa w Czernicy”.
2. Szkoła używa również innych pieczęci: zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

## Rozdział 2. - Cele i zadania szkoły

### § 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy oraz z przepisów wydanych na jej podstawie, w szczególności:
  - 1) zapewnia realizację prawa dziecka do kształcenia, wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego stopnia rozwoju, w szczególności umożliwia przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów, zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania podstawowych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów, kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
  - 2) współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci, w tym w przygotowaniu ich do nauki szkolnej, kształtuje poczucie przynależności społecznej i postawy patriotyczne;
  - 3) zapewnia dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów i wychowanków, wprowadza dzieci w świat wartości estetycznych;
  - 4) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
  - 5) zapewnia możliwość korzystania z opieki psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
  - 7) umożliwia absolwentom szkoły podstawowej dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  - 8) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
  - 9) sprawuje opiekę nad uczniami i wychowankami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
  - 10) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 11) organizuje opiekę nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczęszczającymi do szkoły;
  - 12) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie;

- 13) umożliwia upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
  - 14) umożliwia uczniom naukę języków obcych;
  - 15) kształtuje postawy uczniów wobec ludzi niepełnosprawnych i potrzebujących, uczy samorządności;
  - 16) kształci umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dba o wzbogacanie słownictwa uczniów;
  - 17) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 18) kształtuje u uczniów dbałość o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętność tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
    - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
    - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.
  3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
  4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
    - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
    - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.

#### §5.

1. Szkoła organizuje bezpłatne wychowanie, nauczanie i opiekę w zakresie określonym w odrębnych przepisach.
2. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez:
  - 1) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
  - 2) organizację zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) współpracę nauczycieli i uczniów z pedagogiem szkolnym;
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych specjalistycznych w miarę możliwości finansowych i kadrowych;
  - 6) indywidualną pomoc nauczycieli w poszczególnych przypadkach;
  - 7) porady i konsultacje.
3. Szkoła może prowadzić zajęcia dodatkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne opłacane ze środków budżetowych szkoły bądź pozabudżetowych.
4. Szkoła zapewnia uczniom szczególnie uzdolnionym promowanie do klas programowo wyższych poza normalnym trybem, indywidualny tok oraz program nauki.
5. Szkoła prowadzi w miarę posiadanych środków finansowych, warunków kadrowych, lokalowych - działalność innowacyjną.

§ 6.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga i pomoc medyczną.
5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, szkoła nie pobiera od rodziców żadnych opłat

### Rozdział 3. - **Organy szkoły**

§ 7.

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

§8.

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
  - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
  - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;

- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII szkoły podstawowej;
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty;
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe;
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania; na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym umożliwia uczniowi realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów na danym etapie edukacyjnym;
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla danego ucznia.

4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
  - 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
  - 5) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole;
  - 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
  - 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
  - 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
  - 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
  - 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach;
  - 14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Dyrektor może, w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, wydać zarządzenie regulujące daną kwestię.

#### § 9.

1. Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
  - 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
  - 2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki;
  - 3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi, Radą Rodziców oraz innymi instytucjami;
  - 4) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi.

2. Do uprawnień wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) prawo do używania pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor szkoły”;
  - 2) prowadzenie obserwacji zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz praktykantów zgodnie z rocznymi ustaleniami oraz dokonywanie analizy i oceny ich pracy;
  - 3) prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli i pozostałych pracowników;
  - 4) kontrolowanie pełnienia dyżurów przez nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach.
3. Wicedyrektor jest zobowiązany do:
  - 1) sporządzania tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych zgodnie z zasadami BHP oraz czuwania nad jego przestrzeganiem przez nauczycieli i uczniów;
  - 2) opracowania harmonogramu dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po lekcjach oraz czuwania nad jego realizacją;
  - 3) opracowania harmonogramu dyżurów opiekuńczo – wychowawczych nauczycieli w dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz czuwania nad jego realizacją;
  - 4) pełnienia roli drugiego administratora dziennika elektronicznego, kontrolowania jego prawidłowego użytkowania, przeprowadzania szkoleń pracowników w zakresie jego użytkowania oraz informowania dyrektora szkoły o stwierdzonych nieprawidłowościach w tym obszarze;
  - 5) organizacji zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, wprowadzania zmian w tym zakresie w dzienniku elektronicznym oraz rozliczania nauczycieli zastępujących z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dziennikach zajęć;
  - 6) obserwacji bieżącego toku działalności pedagogicznej nauczycieli, w tym wychowawców klas, specjalistów, nauczyciela bibliotekarza, wychowawców świetlicy;
  - 7) sprawowania nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego;
  - 8) dbania o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zwłaszcza dzienników zajęć i arkuszy ocen;
  - 9) pełnienia bieżącego nadzoru kierowniczego w szkole według ustalonego harmonogramu
  - 10) w przypadku nieobecności dyrektora szkoły zatwierdzania karty wycieczek szkolnych i innych wyjazdów sporządzonych zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 11) wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora, zgodnie z rodzajem umówionej pracy i wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 12) sporządzania raportów dla dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i organu prowadzącego w zakresie wykonywanych zadań.
4. Wicedyrektor odpowiada przed dyrektorem szkoły za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:
  - 1) zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej w celu zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom;
  - 2) zachowanie przez nauczycieli, uczniów i rodziców oraz innych pracowników szkoły ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego;
  - 3) prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie właściwej dokumentacji;

- 4) solidne pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw oraz przed i po lekcjach;
- 5) pełną realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych przez wychowawców oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
- 6) przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki

#### § 10.

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia;
  - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
  - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 11.

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
  - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 12.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie zaś dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

### § 13.

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
3. W celu rozwiązania sporu Dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół mediacyjny.
4. W skład zespołu mogą wchodzić w zależności od przedmiotu sprawy: Dyrektor lub wicedyrektor jeśli takie stanowisko utworzono przedstawiciele Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.
5. Zespół mediacyjny powinien liczyć co najmniej 3 osoby.
6. Zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania.
7. O sposobie załatwienia sprawy Dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
8. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.
9. Na działalność Dyrektora szkoły rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, mogą wnieść skargę do organu prowadzącego szkołę bądź organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
10. Na działalność Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły w zakresie przestrzegania praw dziecka, w tym praw ucznia, uczniowie i ich rodzice mogą wnieść skargę do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rzecznika Praw Dziecka w trybie określonym w Kodeksie Postępowania Administracyjnego.

## Rozdział 4. - **Organizacja szkoły**

### § 14.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.
3. W klasach IV – VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

### § 15.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W czasie zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

#### § 16.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. I półrocze nauki trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym do końca tygodnia przed rozpoczęciem ferii zimowych. Jeżeli ferie wypadają później niż w pierwszym tygodniu lutego, wtedy I półrocze kończy się w ostatni piątek stycznia. II półrocze trwa od pierwszego tygodnia zajęć po feriach zimowych do końca zajęć szkolnych w danym roku szkolnym. Jeżeli ferie wypadają później niż w pierwszym tygodniu lutego, wtedy II półrocze rozpoczyna się w pierwszy poniedziałek po zakończeniu I półrocza.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.
5. Dyrektor szkoły opracowując arkusz organizacji szkoły uwzględnia opinię zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.
6. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór.

#### § 17.

1. Za zgodą organu prowadzącego organizuje się w szkole oddział integracyjny, w celu kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych.
2. Oddział integracyjny jest zorganizowany z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania w systemie klasowo-lekcyjnym oraz uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, realizujących indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.
3. Celem oddziałów integracyjnych jest wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci o różnym poziomie sprawności psychofizycznej, w tym dążenie do maksymalnego rozwoju dzieci zdrowych i dzieci objętych kształceniem specjalnym we wszystkich sferach: poznawczej, społecznej, moralnej i emocjonalnej.
4. Zadaniem oddziałów integracyjnych jest tworzenie warunków umożliwiających uczniom objętym kształceniem specjalnym jak najlepszych warunków realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych w integracji ze środowiskiem lokalnym.
5. Oddział integracyjny tworzy się z uczniów, których rodzice wyrazili zgodę na organizację kształcenia w formie oddziału integracyjnego.
6. W oddziale integracyjnym pracuje równocześnie dwóch nauczycieli:
  - 1) nauczyciel przedmiotowy, jako prowadzący;
  - 2) nauczyciel posiadających kwalifikacje w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

7. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
  - 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności,
  - 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności,
  - 3) zadawania prac domowych.
8. Szczegółową organizację pracy oddziału integracyjnego, w tym organizację kształcenia specjalnego w oddziale integracyjnym, określają odrębne przepisy.

#### § 18.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, spośród uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. W uzasadnionych przypadkach zmiana wychowawcy klasowego może nastąpić na wniosek:
  - 1) samego wychowawcy;
  - 2) dyrektora;
  - 3) rodziców.
5. Wniosek wychowawcy i rodziców przedkłada się dyrektorowi, który po jego rozpatrzeniu wydaje decyzję w ciągu 14 dni od chwili wpłynięcia wniosku – z wyłączeniem okresu wakacji i ferii zimowych.
6. Decyzja dyrektora dotycząca zmiany wychowawcy klasowego we wszystkich przypadkach wymaga zaopiniowania przez radę pedagogiczną.

#### § 19.

1. W szkole może działać Szkolne Koło Wolontariusza.
2. Szkolne Koło Wolontariusza jest wewnętrzną organizacją szkoły i działa w oparciu o regulamin zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.
3. Celami głównymi Szkolnego Koła Wolontariusza jest kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
4. Działania Szkolnego Koła Wolontariusza adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych;
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
5. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Koła Wolontariusza:
  - 1) Dyrektor szkoły:
    - a) powołuje opiekuna Szkolnego Koła Wolontariusza;
    - b) nadzoruje i opiniuje działania Szkolnego Koła Wolontariusza.

- 2) Opiekun Szkolnego Koła Wolontariusza – nauczyciel pełniący tę funkcję w ramach wynagrodzenia zasadniczego:
  - a) rekrutuje uczniów chętnych i zainteresowanych tematem;
  - b) przygotowuje regulamin działalności;
  - c) reprezentuje uczniów działających w wolontariacie;
  - d) wspólnie z członkami koła opracowuje plan działania na dany rok szkolny;
  - e) rozeznaje możliwości i umiejętności uczniów;
  - f) dba o regularne spotkania z uczniami;
  - g) nadzoruje działania wolontariuszy;
  - h) dba o dobrą atmosferę i poczucie satysfakcji z przeprowadzonych działań.
- 3) Przewodniczącym Szkolnego Koła Wolontariusza zostaje uczeń wybrany spośród członków koła.
6. Działalność Szkolnego Koła Wolontariusza może być wspierana przez:
  - 1) samorząd uczniowski;
  - 2) uczniów i wychowawców poszczególnych oddziałów;
  - 3) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 4) rodziców;
  - 5) inne osoby i instytucje.
7. Uczniowie będący wolontariuszami w ramach zajęć Szkolnego Koła Wolontariusza i działający pod stałą opieką nauczyciela – opiekuna koła powinni uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych na uczestniczenie w tej formie zajęć dodatkowych.
8. Organizacja wolontariatu w szkole przebiega w następujący sposób:
  - 1) wyłonienie opiekuna Szkolnego Koła Wolontariusza spośród nauczycieli,
  - 2) zebranie chętnych członków;
  - 3) wybór przewodniczącego Szkolnego Koła Wolontariusza;
  - 4) ustalenie regulaminu działalności;
  - 5) ustalenie zakresu działania;
  - 6) opracowanie planu działania;
  - 7) realizacja działań;
  - 8) podsumowanie pracy.
9. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Koła Wolontariusza określa regulamin.
10. Warunkiem uznania osiągnięć ucznia w zakresie wolontariatu w postaci wpisu na świadectwie promocyjnym lub ukończenia szkoły podstawowej jest systematyczne, aktywne działanie w zakresie wolontariatu na terenie szkoły, bądź też we współpracy z podmiotami zewnętrznymi potwierdzone na piśmie.

## § 20.

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom, którzy nie uczęszczają na lekcje religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

§ 21.

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

§ 22.

1. Uczeń na wniosek rodziców ma prawo do nauki języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.

§ 23.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.
3. Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
  - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
  - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
  - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:
  - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
  - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
  - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
  - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
  - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole;
  - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
5. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, bibliotekarz, nauczyciele poszczególnych przedmiotów, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
6. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
  - 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
  - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
  - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
  - 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
  - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
  - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
  - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
  - 8) organizowanie wycieczek.
8. Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:
  - 1) aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja;
  - 2) metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról;
  - 3) metody testowe - kwestionariusze, ankiety, testy;
  - 4) metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
  - 5) treningi umiejętności społecznych, mini wykłady, pogadanki.
9. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ obejmują:
  - 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
  - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
  - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
  - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
  - 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

#### § 24.

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Kierunkami pracy biblioteki są:
  - 1) zaspakajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 2) współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
  - 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej;
  - 4) pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajaniu informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego;

- 5) szerzenie idei mówiącej, że wolność intelektualna i wolny dostęp do informacji są zasadniczą wartością, warunkiem efektywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa obywatela w życiu społecznym;
- 6) współpraca z dyrektorem szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.
5. Zbiory biblioteki tworzą:
  - 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystykę;
  - 2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów;
  - 3) czasopisma dla nauczycieli i uczniów;
  - 4) zbiory multimedialne;
  - 5) literatura metodyczna;
  - 6) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.
6. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej – skontrum, przeprowadzana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. 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) kształtowania u uczniów umiejętności poszanowania 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 wywiązywania 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 wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki;
    - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
8. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
9. Szczegółową działalność biblioteki, prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki szkolnej.
10. Szkoła zapewnia dostęp do bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych dla uczniów poszczególnych oddziałów. Podręczniki oraz materiały edukacyjne są wypożyczane uczniom przez bibliotekę szkolną według regulaminu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.

## § 25.

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w sekretariacie szkoły w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów.
7. Do zadań świetlicy należą:
  - 1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku;
  - 2) organizowanie pomocy w nauce;
  - 3) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia;
  - 4) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;
  - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 6) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.
8. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
9. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
10. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
11. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

## § 26.

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
2. Szkoła organizuje śniadania i ciepły posiłek w stołówce szkolnej.
3. Posiłki dostarcza firma cateringowa.
4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
5. 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.
6. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.
7. Szczegółowe zasady pracy stołówki określa regulamin stołówki.

## § 27.

1. Opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje zgodnie ze swoimi uprawnieniami pielęgniarka szkolna.
2. Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej znajduje się w budynku hali sportowej.
3. Pielęgniarka wykonuje zadania związane z udzielaniem pierwszej pomocy w urazach i nagłych zachorowaniach, przeprowadzaniem badań przesiewowych, profilaktyką i promocją zdrowia.
4. Szczegółowy zakres działań pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy.

§ 28.

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 29.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz innych zajęciach organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.
5. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligatorycznie objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez dyrektora szkoły.
7. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
8. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą prace zespołu.

§ 30.

1. Pomoc materialna udzielana uczniom ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) opłaty za wyżywienie w stołówce szkolnej.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce;
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Świadczenia, o których mowa w ust. 2 i 3 przyznaje się zgodnie z regulaminem ustanowionym przez organ prowadzący szkołę.

§ 31.

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie

i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, w tym działalności innowacyjnej.

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

## Rozdział 5. - Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

### § 32.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy.

### § 33.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Podstawowym obowiązkiem każdego nauczyciela określonego przedmiotu jest pełna realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego i przyjętego w szkole programu nauczania.
4. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) efektywnie realizowanie przyjętego programu nauczania;
  - 3) przygotowanie rozkładu materiału;
  - 4) właściwe organizowanie procesu nauczania;
  - 5) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania;
  - 6) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
  - 7) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
  - 8) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
  - 9) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
  - 10) indywidualizowanie procesu nauczania;
  - 11) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 12) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
  - 1) poziom wyników dydaktycznych, wychowawczych w zakresie prowadzonych działań edukacyjnych stosownie do realizowanego programu nauczania i warunków w jakich działa;
  - 2) za stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
6. Nauczyciel odpowiada służbowo, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
  - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów i wychowanków podczas zajęć prowadzonych na terenie szkoły i poza nią, w czasie dyżurów międzylekcyjnych mu przydzielonych;
  - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia bądź wychowanka lub na wypadek pożaru;
  - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
7. Do zadań nauczycieli i specjalistów należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
8. Zakres czynności nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne obejmuje:
  - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami 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 i specjalistów;
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom 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 odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

- 6) dostosowanie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie.

§ 34.

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działania edukacyjnych i wychowawczych;
- 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów;
- 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
  - b) współdziałania w zakresie podejmowanych działań wychowawczych,
  - c) włączania ich w życie klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu pracy wychowawcy dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem wychowawczym klasy;
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
- 4) kształtowanie osobowości ucznia;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;

- 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, okolicy;

#### § 35.

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a 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 szkole 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 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
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo - profilaktycznego w szkole i jego ewaluacji;
- 10) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
- 11) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną kierując do nich wszystkich potrzebujących;

- 12) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
    - 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 przedszkola, szkoły i placówki,
    - 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 nauczycieli pracujących z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego 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 grup wychowawczych 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 przedszkola, szkoły lub placówki,
    - 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; udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
3. 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, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów z wadą słuchu, 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 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.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 36

1. Nauczyciel - bibliotekarz w zakresie pracy pedagogicznej:
- 1) udostępnia zbiory uczniom, nauczycielom, rodzicom i innym pracownikom szkoły;
    - a) udziela informacji bibliotecznych;
    - b) informuje uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach;
    - c) udziela porad w wyborach czytelniczych, zachęca uczniów do świadomego doboru lektury i do jej planowania;
    - d) prowadzi zajęcia edukacyjne czytelniczo-medialne w wymiarze określonym w odrębnych przepisach;
    - e) udziela pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece, w organizowaniu pracy z książką, z czasopiśmie;
    - f) organizuje różne formy inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury wśród uczniów, apele biblioteczne, dyskusje nad książkami, konkursy czytelnicze i inne imprezy czytelnicze, realizuje projekty dydaktyczno-wychowawcze.
  - 2) Nauczyciel - bibliotekarz dostosowuje formy i treści pracy pedagogicznej do wieku i poziomu intelektualnego uczniów, środowiska, warunków pracy.
  - 3) W zakresie prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz:
    - a) gromadzi zbiory zgodne z potrzebami szkoły;
    - b) prowadzi ewidencję zbiorów zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;
    - c) opracowuje zbiory biblioteczne;
    - d) przeprowadza selekcję zbiorów i ich konserwację;
    - e) organizuje warsztat informacyjny;
    - f) organizuje udostępnianie zbiorów, w tym podręczników i materiałów dydaktycznych dla uczniów na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki;
    - g) opracowuje roczne plany działalności biblioteki;
    - h) uzgadnia stan majątkowy z księgowością;
    - i) projektuje wydatki biblioteki na rok kalendarzowy;
    - j) bierze udział w kontroli księgozbioru / skontrum /;

- k) odpowiada przed Dyrektorem szkoły za stan majątkowy i dokumentację pracy.
- 4) Nauczyciel - bibliotekarz w miarę możliwości współpracuje z rodzicami uczniów szkoły, z bibliotekarzami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
2. Do zadań nauczycieli świetlicy należy:
- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
  - 2) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej;
  - 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów mających problemy z nauką;
  - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego;
  - 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz stwarzanie warunków do prezentacji ich zainteresowań i uzdolnień;
  - 6) kształtowanie nawyków i potrzeby uczestnictwa w kulturze;
  - 7) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zdrowie;
  - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów.

### § 37.

1. Nauczyciele i wychowawcy tworzą zespół wychowawczy, którym kieruje pedagog szkolny.
2. Zespół wychowawczy ma na celu udzielanie wzajemnego wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne na I i II etapie edukacyjnym tworzą zespoły nauczycielskie lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
4. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje powołany przez Dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
5. Cele i zadania zespołu nauczycielskiego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz analiza badań wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) wspólne opiniowanie programów nauczania.
6. Prace zespołów nauczycielskich i wychowawczego są dokumentowane w formie protokołów ze spotkań.
7. Zespoły nauczycielskie przedstawiają dyrektorowi szkoły roczny plan pracy i zadania do realizacji na początku roku szkolnego. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej – zespół przedstawia sprawozdanie.

### § 38.

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się. W przypadku uczniów klas I - III obserwację ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.
2. Nauczyciele lub specjaliści informują bezzwłocznie wychowawcę klasy w przypadku, gdy stwierdzą, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
3. Wychowawca klasy informuje pedagoga, innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
4. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala wspólnie z dyrektorem szkoły, formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
5. Wychowawca klasy współpracuje z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, uwzględniając wnioski zawarte w dokumentacji ucznia.
6. Do zadań nauczycieli prowadzących zajęcia specjalistyczne (logopedyczne, socjoterapeutyczne, integrację sensoryczną, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i inne) w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy: diagnozowanie uczniów oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie uczniom pomocy we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne.

### § 39.

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
  - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
  - 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
  - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
  - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
  - 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
3. W szkole tworzy się następujące stanowisko administracyjne:
  - 1) sekretarza szkoły.
4. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) sprzątaczkę;
  - 2) konserwatora;
  - 3) kucharkę;
  - 4) pomoc nauczyciela.

5. 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.
6. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły.
7. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala dyrektor szkoły.

## Rozdział 6. - Uczniowie szkoły

### § 40.

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
  - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
  - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
  - 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
  - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
  - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
  - 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
  - 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
  - 18) pomocy materialnej.

§ 41.

1. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy;
  - 2) pedagoga szkolnego;
  - 3) Dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 42.

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) uczęszczać na zajęcia szkolne;
  - 2) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość;
  - 3) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły;
  - 4) dbać o wygląd zewnętrzny;
  - 5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu szkoły;
  - 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
  - 7) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, dbać o higienę;
  - 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 9) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających;
  - 10) nosić obuwie zmienne na terenie szkoły;
  - 11) nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych – biała bluzka/ koszula, granatowe lub czarne spodnie/ spódnicę;
  - 12) szanować przekonania i poglądy innych;
  - 13) uczęszczać do szkoły systematycznie, punktualnie, każdą nieobecność i spóźnienie usprawiedliwiać;
  - 14) szanować i chronić mienie szkoły;
  - 15) godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o kulturę języka;
2. Uczniowie szkoły mają obowiązek przestrzegania zasad regulujących korzystanie w szkole z telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk:
  - 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (telefony i inne urządzenia rejestrujące obraz i dźwięk powinny być wyłączone i schowane w plecaku);
  - 2) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innych urządzeń jest całkowicie zabronione;
  - 3) zaginięcie lub kradzież telefonu (innego urządzenia) należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły;
  - 4) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych (innych urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk) na terenie szkoły powoduje zabranie wyłączonego aparatu do „depozytu”- aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia w sekretariacie szkoły;
  - 5) w innych szczególnych sytuacjach – w szkole i poza szkołą, w sprawie użycia telefonu decyzję podejmuje nauczyciel.

§ 43.

1. W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:
  - 1) rodzic zgłasza nieobecność dziecka w szkole (całodzienną, wielodniową lub na wybranych zajęciach) powiadamiając wychowawcę;
  - 2) rodzic jest zobowiązany usprawiedliwić nieobecności dziecka w szkole u wychowawcy, najpóźniej do 3 dni po powrocie ucznia do szkoły;
  - 3) rodzic dokonuje usprawiedliwienia poprzez wybór jednej z następujących form:
  - 4) elektronicznie poprzez moduł Usprawiedliwienia / Wiadomości na dzienniku elektronicznym lub wersję pisemną na kartce papieru / w zeszycie do korespondencji;
  - 5) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;
  - 6) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor szkoły.

§ 44.

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:
  - 1) wychowawcy klas;
  - 2) inni nauczyciele;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Dyrektor szkoły;
  - 5) Samorząd Uczniowski;
  - 6) inne organizacje.
3. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
  - 1) pochwała ustna wychowawcy klasowego wobec uczniów klasy, rodziców;
  - 2) pochwała ustna dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły i nauczycieli;
  - 3) list gratulacyjny do rodziców:
    - a) list gratulacyjny otrzymują rodzice ucznia, który kończąc szkołę podstawową, uzyskał wysokie wyniki w nauce i co najmniej bardzo dobre zachowanie, oraz rodzice szczególnie zaangażowani w życie szkoły.
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) nagrody rzeczowe.
4. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
  - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
  - 2) aktywny udział w życiu szkoły;
  - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych.

§ 45.

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
  - 2) upomnienie ustne Dyrektora szkoły;
  - 3) nagana wychowawcy;
  - 4) nagana Dyrektora szkoły;
  - 5) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału.

§ 46.

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor szkoły do Śląskiego Kuratora Oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:
  - 1) zastosowanie kar z § 45 ust. 3 pkt 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
  - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, o ile jest pełnoletni i rażąco narusza zasady określone w statucie lub obowiązujących regulaminach. Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu środków oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów szkoły. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 47.

1. Szkoła powiadamia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary lub przyznanej nagrodzie.
2. Rodzic ma prawo odwołania od nałożonych kar i przyznanych nagród.
3. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
4. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
5. Jeżeli rodzic nie zgadza się z przyznaną dziecku nagrodą, przysługuje mu prawo wniesienia odwołania do Dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

§ 48.

1. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) zgłoszenia dziecka do szkoły w terminie i zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie rekrutacji;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole;
  - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

- 5) informowania dyrektora szkoły, w terminie do 30 września każdego roku, o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
  - 6) do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
  - 7) aktywnego wspierania dziecka i nauczycieli w procesie nauczania;
  - 8) aktywnej i ścisłej współpracy ze szkołą w czasie planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w zebraniach z rodzicami;
  - 10) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
2. Rodzice ucznia mają prawo do:
- 1) wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny;
  - 2) zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami;
  - 3) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi i opiekuńczymi szkoły w szczególności poprzez:
    - a) zapoznanie przez wychowawcę oddziału, do którego uczęszcza dziecko, na pierwszym zebraniu z rodzicami ze statutem szkoły, szkolnym programem profilaktyczno - wychowawczym, zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
    - b) zapoznanie przez wychowawcę oddziału, do którego uczęszcza dziecko, na pierwszym zebraniu z rodzicami w każdym roku szkolnym z kalendarzem pracy szkoły i planem pracy szkoły,
    - c) zapoznanie na początku każdego roku szkolnego przez nauczycieli przedmiotu z przedmiotowym systemem oceniania, w tym z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny;
  - 4) wnoszenia własnych propozycji do planu wychowawczego oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
  - 5) uzyskiwania informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a następnie uzyskania pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 6) wyrażenia zgody lub odmowy korzystania przez dziecko z proponowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat funkcjonowania dziecka w szkole: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce bezpośrednio od wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
  - 8) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania swojego dziecka od wychowawcy, pedagoga, psychologa szkolnego lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
  - 9) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły dyrektorowi szkoły, radzie rodziców, samorządowi uczniowskiemu, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz organowi prowadzącemu szkołę;

- 10) dyskrecji i poszanowania prywatności w czasie omawiania i rozwiązywania problemów dziecka;
- 11) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
- 12) informacje, o których mowa w ust. 7-9, są udzielane w formie:
  - a. informacji ustnej przekazanej w bezpośredniej rozmowie z rodzicem dziecka;
  - b. wglądu rodzica do dziennika lekcyjnego w obecności nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, psychologa, dyrektora, wicedyrektora;
  - c. wglądu rodzica na konto dziecka w dzienniku elektronicznym;
  - d. informacji pisemnej przekazywanej przez wychowawcę podczas zebrania z rodzicami poświęconego analizie ocen bieżących w każdym półroczu.

#### § 49.

1. Dla zapewnienia warunków realizacji praw i obowiązków rodziców szkoła organizuje zebrania z rodzicami lub spotkania indywidualne z nauczycielami zgodnie z harmonogramem w danym roku szkolnym, w godzinach popołudniowych, w czasie których obecni są wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale.
2. Do wiadomości rodziców podane są godziny dyżurów Dyrektora, pedagoga w ustalonym dniu tygodnia.
3. Spotkania, porady i konsultacje dla rodziców mogą także przybrać formę szkoleń, warsztatów, konferencji prowadzonych w szkole lub poza szkołą przez nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, innego specjalistę lub przedstawiciela instytucji działającej na rzecz uczniów i ich rodziców.
4. Informacje o postępach ucznia w nauce są przekazywane rodzicom na bieżąco przez nauczycieli poprzez wpisywanie ocen bieżących na pracach pisemnych ucznia oraz do dziennika elektronicznego. Wszelkie dodatkowe informacje bieżące o dziecku, nauczyciel przekazuje rodzicowi poprzez moduł Wiadomości, telefonicznie bądź ustnie w kontakcie indywidualnym, wyłącznie po zakończonych zajęciach lekcyjnych.
5. Informacje o bieżącej frekwencji i zachowaniu ucznia są przekazywane rodzicom na ich prośbę lub z inicjatywy wychowawcy i nauczyciela.
6. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, powinni omawiać w następującej kolejności z:
  - 1) nauczycielem przedmiotu lub specjalistą prowadzącym zajęcia z uczniem;
  - 2) wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
  - 3) pedagogiem, psychologiem;
  - 4) wicedyrektorem;
  - 5) dyrektorem.

## § 50.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną prośbę rodziców;
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną po złożeniu pisemnego oświadczenia.
2. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu jest uprawniony, na podstawie upoważnienia dyrektora szkoły, do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych.
3. Formą usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach jest zwolnienie lekarskie lub usprawiedliwienie pisemne wystawione przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.

## Rozdział 7. - Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

### § 51.

1. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.
2. Obowiązki nauczyciela w tym zakresie określone są przez ustawę Prawo oświatowe, Kartę Nauczyciela, przepisy wykonawcze oraz dokumenty wewnątrzszkolne.
3. Obowiązkiem rodzica jest współpraca ze szkołą, uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych z nauczycielami, pedagogiem oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
4. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.
5. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

### § 52.

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych edukacyjnych szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocena zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielenia uczniowi pomocy w nauce, poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien uczyć się dalej (informacja musi być ściśle związana z kryteriami oceniania określonymi przed wykonaniem zadania; może mieć formę pisemną lub ustną; zawierać wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia, wskazanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia; wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę pracę i w jakim kierunku powinien pracować);
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów ucznia w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### § 53.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca uzyskuje potwierdzenie o przekazaniu powyższych informacji poprzez podpis rodzica na liście obecności.

4. Informacje na temat wymagań edukacyjnych oraz warunków, sposobie i kryteriach oceniania zachowania są dostępne w formie pisemnej do wglądu u wychowawców lub nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne, na spotkaniach ogólnych lub w trakcie indywidualnych dyżurów nauczycieli. Komplet opracowanych wymagań edukacyjnych znajduje się także na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej, gdzie mają do nich dostęp zarówno uczniowie jak i rodzice.
5. Dyżury ustalają nauczyciele nie rzadziej niż raz w półroczu, a o ich terminie zostają poinformowani rodzice uczniów.
6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia jego rodzice mogą otrzymać do wglądu na następujących zasadach:
  - 1) oryginały prac pisemnych są udostępniane na życzenie rodziców do wglądu podczas zebrań z rodzicami, indywidualnych konsultacji w siedzibie szkoły oraz do domu, jeśli rodzic zobowiąże się do zwrotu podpisanej pracy;
  - 2) udostępnienia prac dokonuje nauczyciel, który tę pracę oceniał lub inny upoważniony przez niego nauczyciel;
  - 3) na wniosek rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić; uzasadnienie może mieć formę ustną lub - jeśli tak określono we wniosku - pisemną; w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną.
8. Nauczyciel danego przedmiotu przechowuje sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego.
9. Wychowawca klasy jest zobowiązany przynajmniej raz w trakcie półrocza poinformować rodziców dziecka o jego postępach i trudnościach w nauce oraz o jego zachowaniu.

#### § 54.

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. W stosunku do uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym, indywidualne wymagania edukacyjne określają nauczyciele w oparciu

o orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Obowiązkową dokumentację szkolną w zakresie oceniania i promowania stanowią dzienniki lekcyjne oraz arkusze ocen.

#### § 55.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do końca roku szkolnego.
3. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
  - 1) Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustaloną ocenę bieżącą, śródroczną, roczną i końcową.
  - 2) Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
    - a) co uczeń zrobił dobrze,
    - b) co uczeń ma poprawić,
    - c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
    - d) jak ma pracować dalej (sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju).
  - 3) Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
    - a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,

- b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
  5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymywane są do wglądu według zasad:
    - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
    - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;
    - 3) prace kontrolne udostępniane są także do domu (do wglądu rodziców) z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców. Uczeń zwraca pracę podczas następnych zajęć z nauczycielem prowadzącym.

#### § 56.

1. W klasach I – III oceną klasyfikacyjną śródroczną i roczną jest ocena opisowa.
2. Ocena odzwierciedla poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego i wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma charakter ciągły, a jego celem jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. W czasie zebrań z rodzicami oraz kontaktów indywidualnych przekazuje się rodzicom informacje dotyczące postępów uczniów oraz udostępnia sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia (do wglądu). Prace kontrolne udostępniane są także do domu (do wglądu rodziców) z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców. Uczeń zwraca pracę podczas następnych zajęć z nauczycielem prowadzącym.
5. Ocenianie bieżące ucznia w klasach I - III przyjmuje formę:
  - 1) pisemną - ocena punktowa od 1 do 6 do dziennika lekcyjnego;
  - 2) werbalną - ustne wyrażanie uznania, akceptacji przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć.
6. Liczba ocen punktowych z poszczególnych edukacji nie może być mniejsza niż trzy w danym półroczu.
7. Oceny punktowe za prace pisemne, sprawdzające osiągnięcia uczniów (dyktanda, sprawdziany, testy) są oznaczone kolorem czerwonym.
8. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny punktowe:

Znaczenie	Punkty
posiada rozległą wiedzę i umiejętności w zakresie podstawy programowej z poszczególnych edukacji w danej klasie; bezbłędnie rozwiązuje szczególnie złożone problemy i proponuje oryginalne rozwiązania; samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia; osiąga sukcesy w konkursach.	6

opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową z poszczególnych edukacji w danej klasie; samodzielnie rozwiązuje trudne i złożone problemy.	5
opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej z poszczególnych edukacji; rozwiązuje typowe problemy.	4
opanował podstawowe, najprostsze i najbardziej uniwersalne wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej z poszczególnych edukacji; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne.	3
opanował wiadomości i umiejętności niezbędne do uczenia się i funkcjonowania w rzeczywistości, przewidziane dla poszczególnych edukacji w podstawie programowej; rozwiązuje zadania najłatwiejsze i najczęściej stosowane samodzielnie lub za pomocą nauczyciela.	2
nie spełnia kryteriów na 2 pkt	1

9. Informacje zgromadzone w dzienniku lekcyjnym oraz dokumentacji wychowawcy klasowego w czasie półrocza (roku) stanowią dokumentację obrazującą postępy ucznia w edukacji i rozwoju emocjonalno – społecznym i są podstawą do zredagowania śródrocznej i rocznej oceny opisowej.
10. Ocena opisowa obejmować będzie zarówno tematykę zajęć dydaktycznych jak i zachowanie ucznia.
11. Ocena opisowa po półroczu przekazywana jest rodzicom w formie pisemnej, a zapoznanie się z nią potwierdzone jest podpisem rodzica. Ocena opisowa roczna zapisana jest w dzienniku lekcyjnym, a informacja dla rodzica przekazywana jest na świadectwie szkolnym.

#### § 57.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi i rodzicom informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomaganie w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Bieżącego oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonują nauczyciele w czasie całego procesu nauczania.
3. W klasach IV-VIII oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5
  - 3) stopień dobry – 4
  - 4) stopień dostateczny – 3
  - 5) stopień dopuszczający – 2
  - 6) stopień niedostateczny – 1.

4. Głównymi formami sprawdzania wiedzy i umiejętności są:
- 1) formy ustne:
    - a) odpowiedzi ustne;
    - b) wypowiedzi w klasie (aktywność);
    - c) recytacja.
  - 2) formy pisemne:
    - a) praca kontrolna – pisemny sposób sprawdzania wiedzy trwający, co najmniej jedną jednostkę lekcyjną, obejmujący szeroki zakres materiału (powyżej 3 jednostek lekcyjnych);
    - b) kartkówka – pisemny sposób sprawdzania wiedzy obejmujący materiał najwyżej z trzech ostatnich lekcji;
    - c) zadania domowe.
  - 3) inne formy wypowiedzi, np. referat, sprawozdanie;
  - 4) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne;
  - 5) ćwiczenia praktyczne wykonywane podczas zajęć edukacyjnych;
  - 6) wytwory twórczości artystycznej;
  - 7) inne: np. udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.
5. Każdej ocenie bieżącej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen. Kategorie ocen i ich wagi:

kategoria oceny	waga oceny	kolor
sprawdziany, prace klasowe, testy, ocenianie bieżące (dotyczy przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego) typu prace twórcze - praca na lekcji	3	czerwony
prace długoterminowe, osiągnięcia w zawodach sportowych, osiągnięcia w konkursach i olimpiadach, projekty edukacyjne, kartkówki, wypowiedzi ustne	2	zielony
aktywność, zadania domowe, udział w zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach	1	czarny

6. W przypadku oceniania innej formy aktywności lub potrzeby wyróżnienia któregoś z działań nauczyciel ustala z klasą sposób oceny oraz jej wagę.
7. Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, który może sugerować się średnią ważoną ocen.
8. Próg uzyskania oceny śródrocznej, rocznej i końcowej:
- |      |        |                |
|------|--------|----------------|
| 1    | - 1,50 | niedostateczny |
| 1,51 | - 2,50 | dopuszczający  |
| 2,51 | - 3,50 | dostateczny    |
| 3,51 | - 4,50 | dobry          |
| 4,51 | - 5,50 | bardzo dobry   |
| 5,51 | - 6,00 | celujący       |

9. Na ocenę semestralną i roczną uczeń pracuje systematycznie. W związku z powyższym nie ma możliwości zmiany tej oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się z wybranej części materiału.
10. Zasady i częstotliwość sprawdzania postępów ucznia oraz sposób poprawiania ocen niekorzystnych z poszczególnych przedmiotów i bloków przedmiotowych określają nauczyciele danego przedmiotu z zachowaniem poniższych ustaleń:
- 1) prace klasowe są rodzajem pracy kontrolnej, muszą być zapowiedziane co najmniej na tydzień wcześniej przed ich przeprowadzeniem i w razie potrzeby poprzedzone lekcją powtórzeniową. W ciągu tygodnia uczeń może pisać jedną taką pracę;
  - 2) sprawdzian – jest rodzajem pracy kontrolnej, może mieć formę praktyczną lub pisemną; jest zapowiedziany 3 dni przed jego terminem i obejmuje większą partię materiału. W ciągu dnia uczeń może pisać jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia trzy;
  - 3) kartkówka – niezapowiedziana pisemna praca kontrolna, obejmuje materiał z 3 ostatnich lekcji; jej liczba w ciągu dnia oraz tygodnia jest nieograniczona;
  - 4) nauczyciel ma obowiązek poprawić i oddać uczniom pracę klasową lub sprawdzian w terminie 2 tygodni, za wyjątkiem przypadku dłuższej nieobecności spowodowanej chorobą lub innymi ważnymi przyczynami;
  - 5) sprawdziany oraz prace klasowe są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od powrotu do szkoły (w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z tego obowiązku);
  - 6) uczeń ma prawo poprawić ocenę z prac klasowych, sprawdzianów i testów, gdy otrzymał niezadowolającą ocenę w przedziale 1-5 w terminie do dwóch tygodni po uzyskaniu oceny niezadowolającej. Czas ten nie obejmuje okresów świąt, ferii, dni wolnych, nieobecności ucznia oraz nieobecności nauczyciela. Uczeń może poprawiać daną ocenę tylko raz, a do dziennika wpisywana jest ocena wyższa.
  - 7) Uczeń ma prawo (przed lekcją) 3 razy w semestrze zgłosić brak przygotowania do zajęć bez podania przyczyny. Prawo to nie dotyczy lekcji, na której przeprowadzane są zapowiedziane sprawdziany, prace klasowe i kartkówki.
  - 8) Uczeń, który nie zgłosił nieprzygotowania do lekcji lub braku zadania domowego otrzymuje ocenę niedostateczną.
  - 9) Brak przygotowania do zajęć lub brak pracy domowej będzie odnotowywany przez nauczycieli. Czwarte nieprzygotowanie lub brak skutkuje oceną niedostateczną. Za każde kolejne nieprzygotowanie lub brak uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
  - 10) Uczeń może być odpytywany w formie ustnej lub pisemnej (kartkówka), bez zapowiadania, z wiadomości i umiejętności obejmujących zakres trzech ostatnich lekcji. Uczeń z kartkówki może otrzymać ocenę celującą.
  - 11) Uczeń nie musi odpowiadać i pisać niezapowiedzianej kartkówki, o ile jest posiadaczem „szczęśliwego numerka”. Obowiązują go testy, sprawdziany i prace klasowe i kartkówki wcześniej zapowiedziane oraz zadania domowe.
  - 12) Wszystkie prace pisemne są opatrzone punktacją, ewentualnie komentarzem, a ich ocena obliczona według skali:  
0% - 34% niedostateczny  
35% - 49% dopuszczający  
50% - 74% dostateczny

75% - 89%   dobry  
90% - 99%   bardzo dobry  
100%        celujący

- 13) Ustala się minimalną liczbę stopni dla zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze tygodniowym w ciągu jednego semestru:  
1 godz. tygodniowo – 3 stopnie,  
2 godz. tygodniowo – 4 stopnie,  
3 godz. tygodniowo – 5 stopni,  
4 i więcej godz. tygodniowo – 6 stopni.
- 14) Przy ocenianiu bierze się pod uwagę: stan wiedzy i umiejętności, postępy ucznia, postawę, rozwój umiejętności kluczowych, wkład pracy, możliwości ucznia.
- 15) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 16) Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi z uwzględnieniem ust. 11. Ocena z religii jest wystawiana według skali, o której mowa w ust. 3.
- 17) Na prośbę ucznia i jego rodziców w ocenianiu bieżącym ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym można stosować odpowiednio skale wymienione w ust. 3.
- 18) Okres adaptacyjny dla uczniów klas czwartych trwa do końca września każdego roku. W tym czasie uczniowie wdrażani są do zasad zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania, nie otrzymują ocen niedostatecznych, a zasady oceniania obowiązują każdego z nich od października danego roku.
- 19) Na czas nauki zdalnej nie obowiązuje §57 ust. 10 pkt. 7 oraz ust. 10 pkt. 9. Wówczas braki zadań domowych mają wpływ na ocenę z zachowania (stosunek do obowiązków szkolnych).

## § 58.

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

4. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.
5. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych (z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym) i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych zgodnie z ust. 7 i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową.
7. Opisowa ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna powinna zawierać informacje dotyczące poziomu osiągnięć ucznia i jego postępów, a w szczególności:
  - 1) rozwoju poznawczego;
  - 2) mówienia i słuchania;
  - 3) czytania i pisania;
  - 4) umiejętności matematycznych;
  - 5) umiejętności przyrodniczych i społecznych;
  - 6) rozwoju artystycznego;
  - 7) rozwoju społeczno-emocjonalnego i fizycznego.
8. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 4, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
9. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie roku szkolnego z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
10. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych, ale sumą osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym określającą przyrost wiedzy i umiejętności.
11. Klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej dokonuje się na podstawie ocen cząstkowych przy czym największe znaczenie mają oceny z prac klasowych i sprawdzianów, w drugiej kolejności uwzględniane są oceny z odpowiedzi ustnych i kartkówki. Pozostałe oceny mają charakter wspomagający.
12. Począwszy od klasy IV śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) ocena celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów praktycznych i teoretycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania oryginalne, nietypowe;
    - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
    - c) ocenę celującą może również otrzymać uczeń, który osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.
  - 2) ocena bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych dla danego etapu nauczania;

- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
  - c) potrafi samodzielnie lub przy niewielkiej pomocy nauczyciela zastosować posiadaną wiedzę w sytuacjach nowych, nietypowych.
- 3) ocena dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności przewidzianych dla danego etapu nauczania, ale braki te nie będą utrudniać zdobywania wiedzy na następnym etapie kształcenia;
  - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności;
  - c) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 4) ocena dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował tylko podstawowe wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania w danej klasie, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu trudniejszych treści kształcenia w toku dalszej nauki;
  - b) potrafi samodzielnie lub przy niewielkiej pomocy nauczyciela rozwiązać typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) ocena dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach przewidzianych dla danego etapu kształcenia, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia, choć mogą je znacznie utrudniać;
  - b) potrafi rozwiązać jedynie typowe problemy o małym stopniu trudności, korzystając nieraz z pomocy nauczyciela.
- 6) ocena niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności koniecznych do dalszego zdobywania wiedzy z danego przedmiotu i utrudnia kształcenie w zakresie innych przedmiotów;
  - b) nie jest w stanie rozwiązać, nawet przy pomocy nauczyciela typowych zadań o małym stopniu trudności.
- 7) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w podpunktach od 1 do 5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w podpunkcie 6.
13. Śródroczna i roczna ocena z religii i etyki jest wystawiana według skali, o której mowa w § 57 ust. 3.
14. O przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych nauczyciele przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
15. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele przedmiotów informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
16. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych powinna być wystawiona w obecności zainteresowanego ucznia i opatrzona komentarzem. Nauczyciel dokonuje jej nie później niż na 3 dni robocze przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
17. Informacja jest przekazywana w formie pisemnej poprzez dokonanie odpowiednich wpisów w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ucznia w szkole jest on poinformowany o ocenach po powrocie na zajęcia. Rodzice informowani są poprzez dziennik elektroniczny.
18. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

19. Informacje o ocenach przewidywanych śródrocznych i rocznych są przekazywane rodzicom w formie informacji pisemnej podczas zebrania poświęconego przekazaniu tych informacji. W razie nieobecności rodzica na zebraniu, wychowawca przekazuje te informacje za pośrednictwem dziecka, chyba że co najmniej jedna z ocen przewidywanych jest stopniem niedostatecznym lub zachowaniem nieodpowiednim lub nagannym. W takim przypadku wychowawca wysyła taką informację listem poleconym.
20. Szczegółowe zasady uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów, uwzględniając poniższe ustalenia:
  - 1) podanie o sprawdzian wiedzy i umiejętności może złożyć uczeń lub jego rodzic w terminie trzech dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w terminie 3 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń. Nauczyciel informuje ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu przeprowadzenia sprawdzianu w zakresie danych zajęć obowiązkowych lub dodatkowych.
  - 3) uczeń może uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana ocena klasyfikacyjna poprzez poprawienie uzgodnionych z nauczycielem ocen cząstkowych lub zaliczenie określonego zakresu materiału;
  - 4) nauczyciel ma obowiązek określić zakres i stopień opanowania materiału do zaliczenia;
  - 5) zaliczenie może odbywać się w formie pisemnej, ustnej lub poprzez wykonanie określonej przez nauczyciela pracy;
  - 6) formę zaliczenia określa nauczyciel;
  - 7) jeżeli ocena z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych za I półrocze jest wyższa niż ta, o którą ubiega się uczeń, zalicza materiał obejmujący II półrocze;
  - 8) jeżeli ocena z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych za I półrocze jest niższa niż ta, o którą ubiega się uczeń, zalicza materiał obejmujący cały rok szkolny;
  - 9) uczniowi, który nie przystąpił do poprawy w ustalonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych nauczyciel wyznacza, jeśli to możliwe, dodatkowy termin;
  - 10) jeśli uczeń nie przystąpił do poprawy w ustalonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, nauczyciel nie ma obowiązku wyznaczenia dodatkowego terminu.
  - 11) Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół (oddzielnie dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera: wniosek ucznia lub rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających.
21. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
22. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na klasyfikacyjną ocenę zachowania.
23. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

24. Ustalona przez nauczyciela śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia procedury odwoławczej, dotyczącej tylko oceny rocznej:
- 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
  - 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 3) sprawdzian, o którym mowa w ust.2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
  - 4) w skład komisji wchodzi:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
  - 5) W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy składu komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
  - 6) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) skład komisji;
    - b) termin sprawdzianu;
    - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
    - d) imię i nazwisko ucznia;
    - e) zadania sprawdzające;
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  - 7) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
  - 8) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej oceny rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  - 9) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2. w wyznaczonym terminie, może przystąpić

do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 59.

1. Ocena zachowania uwzględnia:
  - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
  - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
3. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową i obejmuje w zakresie:
  - 1) pilności:
    - a) punktualne przychodzenie na zajęcia;
    - b) systematyczne odrabianie zadań domowych;
    - c) utrzymywanie porządku w swoim miejscu pracy (na ławce, w szafce i w szatni);
    - d) przynoszenie na zajęcia potrzebnych materiałów i przyborów;
    - e) dodatkowe osiągnięcia.
  - 2) kultury osobistej:
    - a) właściwe zachowanie się w miejscach publicznych, podczas wycieczek, uroczystości szkolnych;
    - b) używanie zwrotów grzecznościowych;
    - c) właściwe zachowanie się podczas lekcji;
    - d) uprzejme odnoszenie się do innych ludzi;
    - e) dodatkowe osiągnięcia.
  - 3) aktywności społecznej:
    - a) aktywne uczestnictwo w imprezach szkolnych;
    - b) zgodne współdziałanie z innymi dziećmi w czasie wolnym od zajęć;
    - c) zgodne współdziałanie z innymi dziećmi w czasie różnych zajęć;
    - d) staranne wypełnianie zadań przydzielonych przez nauczyciela;
    - e) dodatkowe osiągnięcia.
4. Począwszy od klasy IV, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z zastrzeżeniem ust. 5:
  - 1) wzorowe
  - 2) bardzo dobre
  - 3) dobre
  - 4) poprawne
  - 5) nieodpowiednie
  - 6) naganne
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji

na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z w niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału w oparciu o kryteria ustalone dla wszystkich klas. Ustalając ocenę zachowania uwzględnia się opinię o uczniu przyznaną przez wychowawcę, radę pedagogiczną, klasę oraz danego ucznia (samoocena).
8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem §60 ust. 11.
9. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania ucznia:
  - 1) Ocena wzorowa - uczeń:
    - a) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia statutu szkoły, zalecenia dyrektora, wychowawcy i samorządu uczniowskiego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole;
    - b) dba o honor i tradycje szkoły, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią. Uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubrany w wymagany strój szkolny. Ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w statucie szkoły;
    - c) wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych;
    - d) wzorowo zachowuje się w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów oraz innych osób;
    - e) starannie przygotowuje się do zajęć i czynnie w nich uczestniczy;
    - f) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności (z zajęć obowiązkowych, dodatkowych oraz pozalekcyjnych) w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
    - g) nie spóźnia się;
    - h) wykazuje własną inicjatywę w podejmowaniu działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska, uczestnicząc w akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych;
    - i) reprezentuje szkołę na zewnątrz (konkursy, zawody, przeglądy artystyczne, itp.);
    - j) rozwija swoje zainteresowania na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
    - k) wywiązuje się z dyżurów klasowych;
    - l) sumiennie i terminowo wywiązuje się z przydzielonych mu zadań związanych z życiem szkoły i klasy;
    - m) dba o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu;
    - n) dba o zdrowie oraz propaguje zdrowy i bezpieczny styl życia (nie pali papierosów/e-papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków ani dopalaczy);
    - o) przestrzega wszystkich zasad zachowania podczas przerw i właściwie reaguje na ich łamanie;
    - p) właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła, swoją postawą stanowi wzór do naśladowania;
    - q) niesie pomoc innym ludziom;
    - r) jest prawdomówny i odpowiedzialny za swoje czyny;
    - s) jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych, potrafi stawać w obronie innych;

- t) dba o piękno mowy ojczystej;
  - u) jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu;
  - v) sumiennie dotrzymuje terminów (zwrot książek do biblioteki, zgody wyjazdu na wycieczki oraz zawody sportowe, etc.);
  - w) posiada oprawione podręczniki i materiały ćwiczeniowe do zajęć edukacyjnych;
  - x) nie zapomina klucza do szafki w szatni.
- 2) ocena bardzo dobra - uczeń:
- a) bardzo dobrze wypełnia wszystkie postanowienia zawarte w szkolnym katalogu obowiązków ucznia, umieszczonym w statucie szkoły;
  - b) dba o honor i tradycje szkoły, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
  - c) wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych;
  - d) uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubrany w wymagany strój szkolny. Ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w statucie szkoły;
  - e) nienagannie zachowuje się w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów oraz innych osób;
  - f) starannie przygotowuje się do zajęć i czynnie w nich uczestniczy;
  - g) ma co najwyżej 1 spóźnienie oraz 8 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności szkolnej (nie mogą to być wagi ani ucieczki lub celowe unikanie wybranych zajęć edukacyjnych);
  - h) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska uczestnicząc w akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych;
  - i) stara się reprezentować szkołę na zewnątrz (konkursy, zawody, przeglądy artystyczne, itp.);
  - j) doskonali swoją wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania;
  - k) wywiązuje się z dyżurów klasowych;
  - l) wywiązuje się z przydzielonych mu zadań;
  - m) dba o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu;
  - n) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób (nie pali papierosów/e-papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków ani dopalaczy);
  - o) przestrzega wszystkich zasad zachowania podczas przerw i właściwie reaguje na ich łamanie;
  - p) właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła;
  - q) poproszony, niesie pomoc innym;
  - r) jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych osób;
  - s) jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu;
  - t) dba o piękno mowy ojczystej;
  - u) sumiennie dotrzymuje terminów (zwrot książek do biblioteki, zgody wyjazdu na wycieczki oraz zawody sportowe, etc.);
  - v) posiada oprawione podręczniki i materiały ćwiczeniowe do zajęć edukacyjnych;
  - w) nie zapomina klucza do szafki w szatni.
- 3) ocena dobra - uczeń:
- a) dobrze wypełnia wszystkie postanowienia zawarte w szkolnym katalogu obowiązków ucznia umieszczonym w statucie szkoły;
  - b) dba o honor i tradycje szkoły, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;

- c) uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubrany w wymagany strój szkolny. Ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w statucie szkoły;
  - d) wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych;
  - e) jego zachowanie i kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
  - f) jest dobrze przygotowany do zajęć lekcyjnych;
  - g) ma co najwyżej 2 spóźnienia oraz 16 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności szkolnej (nie mogą to być wagary ani ucieczki lub celowe unikanie wybranych zajęć edukacyjnych);
  - h) bierze udział w pracy na rzecz klasy i szkoły, uczestnicząc w akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych;
  - i) dąży do doskonalenia wiedzy i umiejętności oraz rozwijania swoich zainteresowań;
  - j) wywiązuje się z dyżurów klasowych;
  - k) wywiązuje się z przydzielonych mu zadań;
  - l) dba o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu;
  - m) unika konfliktów i kłótni;
  - n) przestrzega zasad zachowania podczas przerw;
  - o) właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła;
  - p) jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych osób;
  - q) jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu;
  - r) dotrzymuje terminów (zwrot książek do biblioteki, zgody wyjazdu na wycieczki oraz zawody sportowe, etc.);
  - s) posiada oprowiane podręczniki i materiały ćwiczeniowe do zajęć edukacyjnych;
  - t) sporadycznie zapomina klucza do szafki w szatni.
- 4) ocena poprawna - uczeń:
- a) sporadycznie nie wywiązuje się z postanowień zawartych w szkolnym katalogu obowiązków ucznia umieszczonym w statucie szkoły;
  - b) stara się dbać o honor i tradycje szkoły (zdarza mu się łamać zasady kulturalnego zachowania w szkole i poza nią);
  - c) przejawia szacunek wobec tradycji i symboli narodowych;
  - d) uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubrany w wymagany strój szkolny. Jego stroje bywają niezgodne z normami obyczajowymi i przepisami zawartymi w statucie szkoły;
  - e) sporadycznie otrzymuje uwagi ze strony nauczycieli;
  - f) ma co najwyżej 5 spóźnień oraz 21 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności szkolnej (nie mogą to być wagary ani ucieczki lub celowe unikanie wybranych zajęć edukacyjnych);
  - g) bierze udział w życiu klasy;
  - h) rzadko uczestniczy w akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych;
  - i) poprawnie wypełnia powierzone mu obowiązki;
  - j) stara się dbać o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu;
  - k) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej naprawia szkodę lub w inny sposób ją rekompensuje;
  - l) zdarza mu się łamać zasady kulturalnego zachowania w szkole i poza nią;

- m) nie zawsze reaguje na przejawy krzywdy i zła;
  - n) zdarza mu się nie wykazywać tolerancji wobec przekonań i poglądów innych osób;
  - o) podporządkowuje się zaleceniom dyrektora, wychowawcy, samorządu uczniowskiego oraz przepisom statutu szkoły;
  - p) sporadycznie przejawia brak szacunku w stosunku do innych osób;
  - q) zazwyczaj jest prawdomówny i uczciwy w codziennym postępowaniu;
  - r) stara się unikać zachowań agresywnych;
  - s) sporadycznie nie dotrzymuje terminów (zwrot książek do biblioteki, zgody wyjazdu na wycieczki oraz zawody sportowe, etc.);
  - t) posiada oprawione podręczniki i materiały ćwiczeniowe do zajęć edukacyjnych;
  - u) sporadycznie zapomina klucza do szafki w szatni.
- 5) ocena nieodpowiednia - uczeń:
- a) nie wywiązuje się z wypełniania postanowień zawartych w szkolnym katalogu obowiązków ucznia umieszczonym w statucie szkoły;
  - b) posiada nieodpowiedni strój lub fryzurę (np. braki zmiennej obuwia, długie paznokcie na zajęciach wychowania fizycznego, etc.);
  - c) notorycznie łamie zasady zachowania na przerwach, nie reaguje na uwagi innych osób,
  - d) lekceważy przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - e) lekceważy doskonalenie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie swoich zainteresowań;
  - f) sporadycznie uważa na lekcjach, często rozmawia z innymi uczniami i zabiera głos nawet, gdy nie zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
  - g) uniemożliwia pracę w grupie nie zachowując uwagi, rozmawiając z innymi uczniami oraz lekceważąc polecenia nauczycieli;
  - h) łamie zalecenia dyrektora, wychowawcy i samorządu uczniowskiego, nie przestrzega postanowień statutu szkoły;
  - i) łamie zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
  - j) przejawia brak szacunku wobec innych osób;
  - k) opuścił nie więcej niż 35 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia lub nagminnie, bez usprawiedliwienia spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
  - l) zazwyczaj nie dotrzymuje terminów (zwrot książek do biblioteki, zgody wyjazdu na wycieczki oraz zawody sportowe, etc.);
  - m) posiada nieoprawione podręczniki i materiały ćwiczeniowe do zajęć edukacyjnych;
  - n) często zapomina klucza do szafki w szatni.
- 6) ocena naganna - uczeń:
- a) łamie postanowienia zawarte w szkolnym katalogu obowiązków ucznia umieszczonym w statucie szkoły;
  - b) nie przygotowuje się do zajęć szkolnych;
  - c) nie wypełniania powierzonych mu obowiązków;
  - d) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne;
  - e) ma dużą liczbę nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień (powyżej 35);
  - f) notorycznie łamie zasady zachowania na przerwach, nie reaguje na uwagi innych osób;
  - g) uniemożliwia pracę w grupie nie zachowując uwagi, rozmawiając z innymi uczniami oraz lekceważąc polecenia nauczycieli;

- h) łamie zalecenia dyrektora, wychowawcy i samorządu uczniowskiego, nie przestrzega postanowień statutu szkoły, namawia innych do ich nieprzestrzegania;
- i) drastycznie łamie zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- j) przejawia brak szacunku wobec innych osób;
- k) często i świadomie prowokuje otoczenie swoim zachowaniem;
- l) przejawia agresję słowną i fizyczną;
- m) ubiera się niezgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w statucie szkoły;
- n) jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
- o) nie dotrzymuje terminów (zwrot książek do biblioteki, zgody wyjazdu na wycieczki oraz zawody sportowe, etc.);
- p) posiada nieoprawione podręczniki i materiały ćwiczeniowe do zajęć edukacyjnych;
- q) notorycznie zapomina klucza do szafki.

#### § 60.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Wychowawca oddziału ma obowiązek na bieżąco informować ucznia, jego rodziców o ocenach zachowania, wykorzystując w tym celu ustalone harmonogramem pracy szkoły, zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców oraz indywidualne kontakty.
5. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału według kryteriów w statucie szkoły, uwzględniając predyspozycje ucznia oraz jego dobro.
6. Najczęściej stosowanymi narzędziami pomiaru zachowania ucznia są:
  - 1) obserwacja:
    - a) wywiązywania się z obowiązków ucznia,
    - b) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
    - c) dbałości o honor i tradycje szkoły,
    - d) dbałości o piękno mowy ojczystej,
    - e) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    - f) zachowania się w szkole i poza nią,
    - g) okazywania szacunku innym osobom;
  - 2) analiza uwag pozytywnych i negatywnych;
  - 3) opinie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 4) opinie uczniów danej klasy;
  - 5) opinia ucznia.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub odchylenia na jego

zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
10. W przypadku szczególnych osiągnięć ucznia lub rażących uchybień, nauczyciel lub wychowawca może wystąpić z wnioskiem do rady pedagogicznej o podwyższenie lub obniżenie oceny z zachowania, odpowiednio ten fakt motywując. Rada pedagogiczna w drodze głosowania podejmuje decyzję.
11. Jeżeli uczeń otrzyma naganę dyrektora szkoły to może uzyskać najwyżej ocenę poprawną.
12. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wychowawca wpisuje przewidywane oceny w dzienniku.
13. Na trzy dni robocze przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wychowawca wpisuje oceny klasyfikacyjne z zachowania w dzienniku oraz dowolnym zeszytcie przedmiotowym ucznia.
14. W przypadku nieobecności ucznia w szkole jest on poinformowany o ocenie przewidywanej lub klasyfikacyjnej po powrocie na zajęcia. Rodzice informowani są w formie ustalonej przez wychowawcę. Rodzice mogą skontaktować się ze szkołą w celu uzyskania informacji o przewidywanej lub klasyfikacyjnej ocenie z zachowania. Informacje na temat owych ocen są również umieszczane na koncie ucznia oraz rodzica w dzienniku elektronicznym.
15. Szczegółowe zasady uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając poniższe ustalenia:
  - 1) podanie o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej z zachowania może złożyć uczeń lub jego rodzic w terminie trzech dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
  - 2) określenie sposobu podwyższenia oceny po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną oceną klasyfikacyjną zachowania odbywa się w terminie 3 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń;
  - 3) wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym oraz po wcześniejszej konsultacji z rodzicami, ma obowiązek określić termin oraz zakres wykonania dodatkowych zadań do realizacji (np. praca na rzecz szkoły oraz klasy);
  - 4) uczeń zgłaszający chęć poprawy oceny zachowania powinien od tego momentu wykazać się nienaganną postawą uczniowską, a w szczególności przestrzegać regulaminów szkolnych;
  - 5) z przeprowadzonych działań sporządzany jest protokół, który zawiera:
    - a) imię i nazwisko ucznia;
    - b) termin i opis wykonanych dodatkowo czynności;
    - c) ustalona ostatecznie ocena;
    - d) podpisy nauczycieli, którzy nadzorowali wykonanie dodatkowych czynności,

np. wychowawca, pedagog, itp.

Wniosek ucznia lub rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności znajduje się w dokumentacji szkolnej.

16. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia procedury odwoławczej, dotyczącej tylko oceny rocznej:
  - 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
  - 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
  - 3) w skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji;
    - b) wychowawca oddziału;
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony;
    - e) psycholog szkolny, jeżeli jest zatrudniony;
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    - g) przedstawiciel rady rodziców.
  - 4) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
  - 5) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) skład komisji;
    - b) termin posiedzenia komisji;
    - c) imię i nazwisko ucznia;
    - d) wynik głosowania;
    - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
    - f) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### § 61.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
  - 1) uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
  - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2., nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2., zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotów wyznacza w uzgodnieniu z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt 2. i jego rodzicami liczbę przedmiotów zdawanych przez ucznia w ciągu jednego dnia w ramach egzaminu klasyfikacyjnego.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - a) skład komisji, imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących;
  - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego; nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin;
  - c) imię i nazwisko ucznia;
  - d) zadania egzaminacyjne;
  - e) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

## § 62.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie

w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 62 ust. 11.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i etyki, do średniej ocen wlicza się oceny ustalone, z tych zajęć.
7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i krajowym oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub krajowym, lub tytuł laureata, lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 63 ust. 11.

#### § 63.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku

dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Treść zadań na egzamin poprawkowy proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z innymi nauczycielami tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji albo imię i nazwisko osób wchodzących w jej skład;
  - b) termin egzaminu poprawkowego;
  - c) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania egzaminacyjne;
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu załącza się pracę pisemną ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych lub o przebiegu ćwiczeń praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, ale nie później niż do końca września.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Rada pedagogiczna może skorzystać z możliwości wymienionej w ust. 11. szczególnie w następujących przypadkach:
  - 1) silnych przeżyć spowodowanych zdarzeniami losowymi utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się;
  - 2) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie;
  - 3) zmiany szkoły na mniej niż 3 miesiące przed zakończeniem roku szkolnego związanej z niemożliwością szybkiego uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych.
13. Przeciwwskazaniami do skorzystania z możliwości wymienionej w ust. 11 są:
  - 1) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia;
  - 2) uporczywe uchylanie się od prowadzenia zeszytów oraz wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;
  - 3) nieskorzystanie z pomocy w nauce organizowanej w szkole np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, pomoc koleżeńska, indywidualna pomoc nauczyciela;
  - 4) nie zgłoszenie się, bez usprawiedliwienia na poprawę oceny w wyznaczonych przez nauczyciela terminach albo niewykonanie prac poleconych przez nauczyciela.

#### § 64.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
  - 2) przystąpił do egzaminu, o którym mowa w § 65.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt. 1. uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1. pkt. 1. powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę.

#### § 65.

1. W klasie VIII szkoły podstawowej uczniowie przystępują do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Zasady przeprowadzania tego sprawdzianu regulują odrębne przepisy.

### Rozdział 8. - **Bezpieczeństwo w szkole**

#### § 66.

1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole lub zajęć zorganizowanych przez szkołę.
2. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa dyrektor szkoły.

#### § 67.

1. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
3. Dyżur przed lekcjami w szatni szkolnej rozpoczyna się o godz. 7.40.
4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje wyznaczony przez dyrektora inny nauczyciel.
5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.

6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.
7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
8. W każdej sali i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez dyrektora szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
9. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
10. Wyjścia poza szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z regulaminem.
11. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w zespole klasowym wskazanym przez dyrektora szkoły.
12. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
13. Jeżeli chore dziecko przyjdzie do szkoły nauczyciel bezzwłocznie wzywa rodziców, aby zabrali je ze szkoły.
14. W czasie oczekiwania na rodziców, jeżeli jest obecna pielęgniarka, dziecko przebywa pod jej opieką w gabinecie, w innym przypadku pozostaje w sali lekcyjnej.
15. Odbierając dziecko rodzic lub inna osoba uprawniona podpisuje informację o zabraniu dziecka i przejęciu opieki nad nim.
16. Pokój nauczycielski, świetlicę szkolną oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

## Rozdział 9. - **Zasady prowadzenia zajęć w przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły**

### § 68.

1. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia w szkole na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3–w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć o których mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
  - 1) praca zdalna oparta jest na platformie edukacyjnej Google Classroom oraz narzędziu do rozmów wideo Google Meet;

- 2) dziennik elektroniczny oraz poczta słuźbowa zapewniają wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem;
- 3) wiedza, umiejętności oraz postępy uczniów w nauce są monitorowane i sprawdzane przez każdego nauczyciela przedmiotu;
- 4) monitorowanie postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności odbywa się z wykorzystaniem platformy edukacyjnej, poprzez e-dziennik lub pocztę elektroniczną;
- 5) nauczyciel weryfikuje wiedzę i umiejętności nabywane przez uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez obserwacje i ocenę ich:
  - a) aktywności,
  - b) wykonywanych zadań oraz poleceń,
  - c) przekazywanych prac, zdjęć, nagrań wideo, skanów/zdjęć dokumentów,
  - d) wypowiedzi,
  - e) kartkówek oraz testów stworzonych z wykorzystaniem platform edukacyjnych;
- 6) rodzice informowani są o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach poprzez e-dziennik, a uczeń także podczas zajęć;
- 7) nauczyciele i specjaliści, realizując zajęcia z wykorzystaniem kształcenia na odległość, zobowiązani są do dostosowania sposobów oraz metod pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych (IPET-ów);
- 8) nauczyciele dokumentują realizację zajęć z uczniami i kontakty z rodzicami w dzienniku elektronicznym;
- 9) ocenianie odbywa się z wykorzystaniem form i metod określonych w Statucie Szkoły Podstawowej im. Henryka Mikołaja Góreckiego w Czernicy, możliwych do zastosowania w kształceniu na odległość, wskazanych przez nauczyciela;
- 10) podczas zajęć zdalnych obecność uczniów zaznacza się w dzienniku elektronicznym. Potwierdzeniem uczestnictwa uczniów w zajęciach jest dołączenie do lekcji online i udzielanie odpowiedzi na pytania nauczyciela przez mikrofon lub pisemnie na czacie, lub w inny, ustalony z nauczycielem sposób. Nie wymaga się włączania kamery przez ucznia;
- 11) zdalne zajęcia edukacyjne trwają 45 minut. Przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe będzie ich wydłużenie do 60 minut lub skrócenie do 30 minut. Uczniowie mogą łączyć się naprzemiennie zgodnie z umową z nauczycielem prowadzącym zajęcia, z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 12) nauczyciel prowadząc zajęcia zdalne uwzględnia poszanowanie sfery prywatności uczniów;
- 13) podczas nauki zdalnej uczeń ma możliwość wypożyczenia sprzętu komputerowego ze szkoły;
- 14) w czasie nauki zdalnej dyrektor zagwarantuje każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia. Informacja o formie i terminach tych konsultacji będą przekazywane uczniom i rodzicom na bieżąco;
- 15) dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia

- na odległość ,w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;
4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## **Rozdział 10. - Edukacja dzieci będących cudzoziemcami i obywateli polskich powracających z zagranicy**

### **§ 69.**

1. Dzieci cudzoziemców i dzieci obywateli polskich powracające z zagranicy, pobierające naukę w innych systemach oświaty, mogą realizować obowiązek szkolny i obowiązek nauki w szkole publicznej do ukończenia 18 roku życia.
2. Dzieci te są przyjmowane na podstawie dokumentów określających sumę lat nauki dziecka, dokumentów potwierdzających ukończenie danej szkoły, wieku dziecka i opinii rodziców, lub na podstawie przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej. Przedstawione szkole dokumenty mogą przetłumaczyć nauczyciele szkoły .
3. Każdy nauczyciel przedmiotu dostosowuje formę i metody pracy oraz wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia, z uwzględnieniem stopnia znajomości języka polskiego ucznia (bariery językowej).
4. Ocenianie ucznia z poszczególnych przedmiotów odbywa się na podstawie ustaleń zawartych w § 57.
5. Zachowanie ucznia oceniane jest zgodnie z przepisami zawartymi w § 59.
6. Każdy nauczyciel podejmuje działania mające na celu zapewnienie bezpiecznych i przyjaznych warunków nauki, wychowania i opieki.
7. Organizuje się dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego dla dzieci, które nie znają języka polskiego na poziomie wystarczającym do korzystania z nauki zgodnie z odrębnymi przepisami. Brak znajomości języka polskiego przez dziecko nie jest przeszkodą w przyjęciu do szkoły.

## **Rozdział 11. - Ceremoniał szkoły**

### **§ 70.**

1. Szkoła Podstawowa w Czernicy posiada ceremoniał szkolny.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego połączone z ślubowaniem i pasowaniem na ucznia;
  - 2) zakończenie roku szkolnego połączone z przekazaniem opieki nad sztandarem klasom młodszym;
  - 3) święta państwowe;
  - 4) inne uroczystości.

3. Symbole szkolne:
  - 1) godło szkoły (logo): jest znakiem rozpoznawczym placówki. Należy je eksponować podczas uroczystości szkolnych, na dyplomach, zaproszeniach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach, identyfikatorach, witrynie internetowej szkoły;
  - 2) hymn szkoły: szkoła posiada własny hymn. Znajomość słów to obowiązek każdego ucznia. Podczas wykonywania hymnu szkoły uczniowie zachowują się podobnie, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego. Hymn szkoły jest śpiewany po hymnie państwowym;
  - 3) sztandar szkoły jest symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.
4. Szkoła posiada własny sztandar.
  - 1) awers Sztandaru ma kolor chabrowej satyny. W centralnej części znajduje się klucz wiolinowy na pięciolinii, który przechodzi w elewację budynku szkoły. Owe symbole muzyczne nawiązują do postaci patrona placówki – urodzonego w Czernicy światowej sławy kompozytora, Henryka Mikołaja Góreckiego;
  - 2) w górnej części znajduje się napis zawierający nazwę szkoły: "Szkoła Podstawowa im. Henryka Mikołaja Góreckiego w Czernicy". W dolnej natomiast rok nadania placówce sztandaru. Litery mają barwę złota, złoto, bowiem tradycyjnie jest symbolem najwyższych wartości, chwały oraz wiedzy
  - 3) rewers sztandaru jest koloru biało-czerwonego. W środkowej jego części godło Polski – biały orzeł w złotej koronie z głową zwróconą w prawo. Biały orzeł przypomina, skąd pochodzimy i gdzie tkwią nasze korzenie. Rozpostarte skrzydła symbolizują dążenie do najwyższego lotu, gotowość do pokonywania przeszkód i trudności. W rogach płata tkaniny umiejscowione są ozdoby z motywami roślinnymi i wstęgą.
5. Sztandar jest przechowywany w zamkniętej gablocie na korytarzu przy pokoju nauczycielskim.
6. Sztandar powinien uczestniczyć we wszystkich najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą, na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych.
7. Sztandar uczestniczy również w uroczystościach pogrzebowych uczniów i aktualnych pracowników szkoły. W takim przypadku lub gdy ogłoszono żałobę narodową sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.
8. Insignia pocztu sztandarowego: biało- czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze i białe rękawiczki.
9. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy.
10. Całością spraw organizacyjnych zajmuje się opiekun pocztu sztandarowego wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
11. W skład pocztu sztandarowego wchodzi: chorąży- chłopak i asysta- dwie dziewczyny.
12. Pełnienie godności chorążego i asysty pocztu sztandarowego jest najwyższym zaszczytem, jakiego może dostąpić uczeń szkoły. Są oni wybierani spośród uczniów z najlepszymi wynikami w nauce , wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniem, godni takiego zaszczytu.
13. Kandydatury składu pocztu sztandarowego zgłaszane są przez opiekuna Pocztu Sztandarowego, za zgodą Rady Pedagogicznej i rodziców wybranych uczniów, do Dyrektora szkoły. Uczniowie wybierani są z klasy programowo najwyższej (istnieje możliwość

- odstępstwa od tej zasady). Kadencja pocztu trwa jeden rok, począwszy – od ślubowania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego klas najstarszych. Po skończeniu kadencji uczniowie otrzymują pamiątkowe dyplomy, a ich nazwiska zostają wpisane do kroniki szkoły.
14. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego.
  15. Uczeń może być odwołany ze składu pocztu sztandarowego z powodu: złego stanu zdrowia, niewłaściwego zachowania i postawy (m.in. parokrotna odmowa udziału w reprezentowaniu szkoły w uroczystościach), widocznego regresu w postępach w nauce, własnej rezygnacji. W takim wypadku należy dokonać kolejnego wyboru. Oprócz zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład „rezerwowy”, który pełni funkcje w razie nieobecności składu podstawowego.
  16. Ubiór pocztu sztandarowego:
    - 1) Chorąży- biała koszula, czarne spodnie, czarne buty;
    - 2) Asysta- biała bluzka, czarna spódnica, czarne półbuty, cieliste rajstopy, długie włosy powinny być spięte.
  17. Chwyty sztandaru:
    - 1) postawa „zasadnicza” - sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej.
    - 2) postawa "spocznij" - sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej". Chorąży i asysta w postawie "spocznij".
    - 3) postawa "na ramię" - chorąży prawą ręką ( pomagając sobie lewą ) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca.
    - 4) Postawa „prezentuj” - z postawy "zasadniczej" chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwytą drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie "zasadniczej".
    - 5) salutowanie sztandaru w miejscu - wykonuje się z postawy prezentuj - "Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy "prezentuj."
    - 6) salutowanie sztandarem w marszu z położenia "na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu.
  18. Opis przebiegu uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły:
    - 1) W momencie wejścia na salę Dyrektora szkoły lub jego zastępcy wraz z zaproszonymi gośćmi społeczność szkolna przyjmuje postawę stojącą.
    - 2) Osoba prowadząca uroczystość podaje komendę „Bacność”, a potem „Poczet sztandarowy wprowadzić”. Od tego momentu uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar powinien być niesiony w postawie „na ramieniu”. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych, a chorąży podnosi sztandar do pionu.

- 3) Po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę: „Do hymnu państwowego”, po której do podanej melodii wszyscy odśpiewują hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego”. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°.
- 4) Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę: „Po hymnie”, po której uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.
- 5) Prowadzący uroczystość prosi o zabranie głosu przez Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły wita zaproszonych gości i wygłasza okolicznościowe przemówienie.
- 6) Prowadzący uroczystość, zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami, prosi o zabranie głosu przez zaproszonych gości.
- 7) Prowadzący zapowiada kolejny przewidziany punkt uroczystości: ślubowanie klas pierwszych, wręczanie świadectw i dyplomów, przejmowanie opieki nad sztandarem przez kolejne pokolenie uczniów.
- 8) Jeżeli obok oficjalnej przewidziana jest część nieoficjalna (artystyczna) uroczystości, przed jej rozpoczęciem prowadzący podaje komendę: „Poczet sztandarowy wyprowadzić”. W tym czasie zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.
- 9) Po części oficjalnej i wyprowadzeniu sztandaru następuje część artystyczna uroczystości.
- 10) Prowadzący podaje informacje porządkowe i ogłasza zakończenie uroczystości.

## Rozdział 12. - **Postanowienia końcowe**

### § 71.

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 72.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły po uchwaleniu statutu przez Radę Pedagogiczną jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.