

# **Statut Szkoły Podstawowej Nr 29 w Zabrze, ul. Budowlana 26**

Obowiązuje od 12.09.2019 r. tekst ujednolicony.

## **Rozdział 1**

### **INFORMACJE PODSTAWOWE**

#### **§ 1.**

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 29 w Zabrze, zwana dalej „szkołą”.
2. Szkoła jest ośmioletnią szkołą publiczną.

#### **§ 2.**

Siedziba szkoły mieści się w Zabrze, ul. Budowlana 26 na działce Nr 4316/65.

#### **§ 3.**

1. Szkole nadaje imię organ prowadzący szkołę na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera uzasadnienie wyboru imienia, w tym kandydata na patrona szkoły, oraz określa plan działań szkoły związanych z nadaniem imienia szkole i przewidywany termin uroczystości.

#### **§ 4.**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Zabrze.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Miasta Zabrze działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.
5. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, szkoła może prowadzić monitoring wizyjny za pomocą urządzeń rejestrujących obraz na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki. Ewidencja osób wchodzących prowadzona jest w zeszycie wejść i wyjść. Osoba wchodząca do budynku dokonuje wpisu: imię i nazwisko, cel wizyty, godzina wejścia, godzina wyjścia.

## **Rozdział 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 5.**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), zwanej dalej ustawą.

#### **§ 6.**

Celami i zadaniami szkoły są:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
- 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
- 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;
- 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
- 7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
- 8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
- 9) zapewnienia odpowiedniej bazy dydaktycznej;
- 10) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 11) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 12) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych;
- 13) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień; prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego; współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z policją i sądem;
- 14) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 15) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami), rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 16) realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 17) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji;

18) organizowanie różnych form wypoczynku, krajoznawstwa i turystyki kierując się określonymi zasadami opieki i bezpieczeństwa nad młodzieżą w nich uczestniczącą.

## § 7.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
  - 2) organizuje zajęcia wynikające z obowiązujących przepisów prawa;
  - 3) organizuje dyżury nauczycieli.
2. Każdy nauczyciel obowiązany jest podejmować stosowne decyzje, zapobiegające powstawaniu zagrożeń wypadkowych: zarówno przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, jak i w czasie ich prowadzenia. W tym celu nauczyciel powinien:
  - 1) sprawdzić przed rozpoczęciem lekcji, czy pomieszczenia, pomoce naukowe, sprzęt oraz wyposażenie są sprawne i nie stwarzają zagrożeń wypadkowych;
  - 2) ustalić, czy uczniowie mogą wykonywać określone czynności w trakcie zajęć lekcyjnych, a w szczególności, czy są przygotowani pod względem psychofizycznym;
  - 3) pouczyć uczniów, jak bezpiecznie wykonywać zlecone zadania i czynności;
  - 4) nadzorować uczniów przez cały czas wykonywania zajęć, mając ich w zasięgu wzroku i w razie potrzeby reagować na niewłaściwe zachowanie;
  - 5) przypominać zasady bezpiecznego wykonywania czynności, ostrzegać przed zagrożeniami wypadkowymi;
  - 6) przestrzegać liczebności grup uczniowskich, określonych przepisami na zajęciach praktycznych w pracowniach;
  - 7) sprawdzić, czy wszystkie urządzenia: sprzęt, środki chemiczne i inne przedmioty stosowane w czasie lekcji zostały złożone w miejscach na to przeznaczonych;
  - 8) wyłączyć z zasilania prądem urządzenia elektryczne oraz wyłączyć inne urządzenia, m.in. odcinając dopływ gazu wyłącznikiem głównym w pracowni i stosownie go zabezpieczając;
  - 9) zabezpieczyć w sposób szczególny pomieszczenia, w których przechowywane są chemiczne substancje trujące oraz inne niebezpieczne materiały i urządzenia;
  - 10) w razie zaistnienia zagrożenia niezwłocznie udzielić pierwszej pomocy, powiadomić dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia.

3. Nauczyciele z pełną odpowiedzialnością za zdrowie i bezpieczeństwo podopiecznych pełnią dyżury w szkole przed lekcjami i podczas przerw według harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły.
4. Trenerzy są zobowiązani do zapewnienia uczniom opieki od przerwy lekcyjnej poprzedzającej trening do jego zakończenia oraz podczas przejścia między miejscem treningu a budynkiem szkoły jak również w czasie zawodów sportowych.
5. Uczestnikom wycieczek i imprez krajoznawczych należy zapewnić właściwą opiekę i bezpieczeństwo. Za bezpieczeństwo uczestników wycieczki odpowiedzialność ponosi kierownik wycieczki i opiekunowie.

## § 8.

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni psychologiczno-pedagogicznej, na podstawie obowiązujących przepisów. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia (prawnych opiekunów).
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności instytucji działających na rzecz dziecka i rodziny, w szczególności sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:
  - 1) policją;
  - 2) kuratorem sądowym;
  - 3) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.
4. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej.
5. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna:
  - 1) indywidualna opieka pedagoga szkolnego;
  - 2) indywidualna opieka pedagoga specjalnego;
  - 3) indywidualna opieka psychologa szkolnego;
  - 4) indywidualna opieka logopedy szkolnego;
  - 5) nauczanie indywidualne;
  - 6) możliwość korzystania ze świetlicy;
  - 7) korzystanie z obiadów i innych form dożywiania;
  - 8) opieka socjalna (m.in. stypendia, zapomogi, doraźna pomoc materialna).
6. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w związku z autyzmem, zespołem Aspergera lub niepełnosprawnościami sprzężonymi w szkole zatrudnia się

nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspierającego. Nauczyciel ten: prowadzi zajęcia edukacyjne i pracę wychowawczą wspólnie z innymi nauczycielami, uczestniczy w zajęciach prowadzonych przez innych nauczycieli, udziela pomocy innym nauczycielom.

7. Dyrektor szkoły bez konieczności zawiadamiania sądu rodzinnego lub Policji o przejawie demoralizacji lub popełnieniu przez nieletniego ucznia czynu karalnego (poza czynami zabronionymi wyczerpującymi znamiona przestępstwa ściganego z urzędu) może podjąć oddziaływania wychowawcze za zgodą rodzica albo opiekuna ucznia we własnym zakresie. Oddziaływania wychowawcze dyrektora szkoły to: pouczenie, ostrzeżenie ustne albo ostrzeżenie na piśmie, przeproszenie pokrzywdzonego, przywrócenie stanu poprzedniego lub wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

### **§ 9.**

Szkoła podejmuje współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

### **§ 10.**

1. Szkoła organizuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
2. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
4. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informację i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazania osobom zainteresowanym rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
  - 2) rynku pracy;
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
  - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, wychowawca oddziału i pedagog szkolny.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 h w roku w klasach siódmych i ósmych;
- 2) zajęć z wychowawcą;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
- 6) udziału w spotkaniach przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

### § 11.

1. W oddziałach IV-VIII szkoła może prowadzić oddziały sportowe o profilu piłka nożna.
2. Szkoła posiada obiekty lub urządzenia sportowe niezbędne dla realizacji szkolenia sportowego: salę gimnastyczną, boisko szkolne ze sztuczną nawierzchnią.
3. Szkolenie sportowe może być także realizowane na hali sportowej przy ulicy Szafarczyka.
4. Oddziały sportowe realizują program szkolenia sportowego we współpracy ze Stowarzyszeniem Wspierania Sportu Młodzieżowego Promotor Zabrze.
5. Szkolenie sportowe prowadzone jest w ramach zajęć sportowych według programów szkolenia sportowego opracowanych dla dyscyplin sportu: piłka nożna zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
6. Program szkolenia sportowego jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
7. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych.
8. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin szkolenia sportowego w oddziale sportowym wynosi 7 godzin.
9. W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej.
10. Uczniowie uczęszczający do oddziału sportowego biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
11. Uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
12. W przypadku opinii nauczyciela wychowania fizycznego prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania szkolenia sportowego, uczniów

oddziału sportowego przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.

13. Do oddziału sportowego przyjmuje się kandydatów, którzy:
  - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydany przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
  - 2) posiadają pisemną zgodę rodzica na uczęszczanie kandydata do oddziału sportowego;
  - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w oddziale.
14. W celu przeprowadzenia rekrutacji kandydatów do oddziału sportowego dyrektor powołuje komisję kwalifikacyjną, składającą się z co najmniej 3 nauczycieli, w tym dwóch nauczycieli wychowania fizycznego.
15. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających kryteria, dotyczące przyjęcia kandydata do oddziału sportowego, niż liczba wolnych miejsc w oddziale sportowym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej.
16. Do zadań komisji rekrutacyjnej do oddziału sportowego należy w szczególności:
  - 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach i terminie rekrutacji z uwzględnieniem ogólnych kryteriów przyjęć zawartych w Statucie szkoły oraz szczegółowych kryteriów związanych z doбором uczniów do oddziału sportowego;
  - 2) zapewnienie warunków umożliwiających przeprowadzenie prób sprawności fizycznej;
  - 3) sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, którzy przystąpili do prób sprawności fizycznej;
  - 4) sporządzenie informacji o uzyskanych przez poszczególnych kandydatów wynikach prób sprawności fizycznej;
  - 5) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego;
  - 6) sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz sporządzenie listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału sportowego.
17. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
18. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej ustala dni i godziny posiedzeń komisji.
19. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.

20. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły
21. Protokoły postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego zawierają: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.
22. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego załącza się listy kandydatów oraz dokumenty sporządzone przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.

### *§ 11 a.*

1. Dzieci i młodzież z Ukrainy w wieku obowiązku szkolnego i obowiązku nauki (7-18 lat) są przyjmowani do Szkoły Podstawowej nr 29 w Zabrze oraz obejmowani są opieką i nauczaniem na warunkach dotyczących obywateli polskich.
2. Przyjmowanie do szkoły odbywa się w ciągu całego roku szkolnego, a ustalenie klasy, w której kontynuowana jest nauka odbywa się na podstawie sumy ukończonych lat nauki szkolnej za granicą.
3. Ustalenie klasy (roku nauki) następuje na podstawie dokumentów wydanych przez szkołę za granicą, a w przypadku ich braku oświadczenia rodziców o sumie lat nauki za granicą. Dokumenty nie muszą być tłumaczone przez tłumacza przysięgłego na język polski.
4. Rodzice dziecka mogą zwrócić się do dyrektora o przyjęcie do niższej klasy niż wynika to z sumy ukończonych lat nauki szkolnej, np. ze względu na wiek dziecka.
5. Decyzje o przyznaniu formy wsparcia ucznia z zagranicy podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
6. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną w związku z doświadczeniem migracyjnym. Pomoc polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie.
7. Uczniowie – cudzoziemcy mogą w czasie zajęć lekcyjnych oraz na terenie szkoły korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w celu porozumiewania się z pracownikami pedagogicznymi i rówieśnikami.
8. Uczniowie – cudzoziemcy w czasie odpowiedzi ustnej, kartkówek, sprawdzianów mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w tym programy typu tłumacz



w celu porozumiewania się z nauczycielem przedmiotu i opanowaniem przerabianego materiału przewidzianego w podstawie nauczania.

9. Uczniom - cudzoziemcom realizującym naukę w szkole zredukowane będą do minimum treści programowe z poszczególnych przedmiotów.
10. Podstawę do wystawienia uczniom - cudzoziemcom śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych stanowią sprawdzone i ocenione prace ucznia i odpowiedzi ustne dotyczące wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny.
11. Podstawę do wystawienia uczniom - cudzoziemcom śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych stanowią sprawdzone i ocenione prace ucznia i odpowiedzi ustne dotyczące wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny.

### **Rozdział 3**

## **ORGANY SZKOŁY, ICH ZADANIA I ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA**

### **§ 12.**

Organami szkoły są:

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

### **§ 13.**

1. Szkołą kieruje dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami uczącymi się w szkole.
2. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo - wychowawczych;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
4. W uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
  5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
  6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

#### **§ 14.**

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

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

## **§ 15.**

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców;
  - 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.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach
  - 5) wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## **§ 16.**

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w art. 70 ust. 1 ustawy, niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

#### **§ 17.**

Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

#### **§ 18.**

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

#### **§ 19.**

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

#### **§ 20.**

Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

#### **§ 21.**

Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### **§ 22.**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
5. 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.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. 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 art. 83 ust. 4 ustawy.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 8, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

### § 23.

- 1) W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorzędem”.
- 2) Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 3) Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 4) Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 5) Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

#### **§ 24.**

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

#### **§ 25.**

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

#### **§ 26.**

Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w §25, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

#### **§ 27.**

Zasady współdziałania organów szkoły określają regulaminy działalności tych organów.

#### **§ 28.**

Jeżeli między organami szkoły wynikną kwestie sporne, dyrektor szkoły kierując się dobrem szkoły, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu. Wyznacza termin posiedzenia przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne. Jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane. W razie braku kompromisu dyrektor szkoły rozstrzyga jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem szkoły i społeczności uczniowskiej. Decyzja dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna. W przypadku sporu między dyrektorem a innymi organami szkoły kwestie sporne rozstrzyga organ prowadzący. Decyzja organu prowadzącego jest ostateczna.

#### **§ 29.**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia uczniów. Szczegółowe formy współdziałania określają wewnętrzne regulaminy.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców (prawnych opiekunów) oraz zebrania.

3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

### **§ 30.**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona działalność, o której mowa w art. 109 ust. 1 pkt 3, 5 i 6 ustawy na zasadach wolontariatu.

## **Rozdział 4**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 31.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 4.
6. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 5, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 5, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 4. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 6, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy.
8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 6, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w art. 110 ust. 4 ustawy.
10. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 9.

11. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej zgodnie z zasadami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy.

### § 31a.

1. Formą przyjętą przez szkołę usprawiedliwiania nieobecności ucznia jest osobiste przez rodzica (prawnego opiekuna) usprawiedliwienie nieobecności swojego dziecka u wychowawcy lub innego nauczyciela, pisemne w zeszycie usprawiedliwień, w którym rodzic (prawny opiekun) informuje nauczyciela o przyczynach nieobecności swojego dziecka lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. W zeszycie usprawiedliwień rodzic (prawny opiekun) ma obowiązek wpisać datę i podać powód nieobecności dziecka w szkole oraz złożyć podpis.
3. Nauczyciel przyjmując usprawiedliwienie ucznia ma obowiązek podpisać się w zeszycie usprawiedliwień i umieścić stosowną adnotację w dzienniku.
4. Usprawiedliwienie powinien otrzymać wychowawca klasy w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do szkoły. Po tym terminie nieobecności nie będą usprawiedliwione.
5. Za spóźnienie uznaje się nieobecność na lekcji trwającą do 5 minut, po tym czasie, uczniowi zaznaczana się nieobecność, a uczeń przebywa na zajęciach edukacyjnych pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. Jeżeli uczeń po wpisaniu nieobecności przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, wynikającej ze spóźnienia większego niż 5 minut opuści klasę lekcyjną, traktuje się to jako ucieczkę z zajęć.
7. Zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych u wychowawcy lub innego nauczyciela następuje po przedłożeniu pisemnej prośby rodziców (prawnych opiekunów).
8. W zeszycie usprawiedliwień rodzic (prawny opiekun) ma obowiązek wpisać datę, godzinę i podać przyczynę zwolnienia ucznia z zajęć szkolnych oraz złożyć podpis.
9. Nauczyciel zwalniając ucznia, po zapoznaniu się z pisemną prośbą rodzica (prawnego opiekuna) ma obowiązek podpisać się w zeszycie usprawiedliwień oraz umieścić stosowną adnotację w dzienniku.
10. Rodzic (prawny opiekun) może osobiście zwolnić swoje dziecko z zajęć edukacyjnych u wychowawcy lub innego nauczyciela.
11. Nauczyciel, który zwolnił ucznia z lekcji na osobistą prośbę rodzica (prawnego opiekuna) zaznacza w dzienniku nieobecność usprawiedliwioną na wymienionych przez rodzica (prawnego opiekuna) zajęciach w formie przyjętej przez szkołę.
12. W szczególnych przypadkach spowodowanych złym samopoczuciem lub stanem zdrowia ucznia zwolnienia z lekcji dokonuje dyrektor, wicedyrektor, nauczyciel odbywający zajęcia z uczniem



lub inny wyznaczony przez dyrekcję pracownik szkoły po skontaktowaniu się z rodzicem (prawnym opiekunem ucznia).

13. W przypadku wymienionym w § 31a ust. 12 uczeń może opuścić teren szkoły wyłącznie pod opieką rodzica, prawnego opiekuna, pracowników szkoły lub pogotowia ratunkowego, po odnotowaniu faktu przekazania ucznia wyżej wymienionym osobom w zeszycie znajdującym się w sekretariacie szkoły.
14. Samowolne opuszczenie terenu szkoły, bez uprzedniego zwolnienia ucznia przez rodziców (prawnych opiekunów) u nauczyciela, jest traktowane jako ucieczka, czyli nieusprawiedliwione godziny lekcyjne.
15. Nie honoruje się zwolnienia z lekcji dostarczonego po czasie.
16. Nauczyciel zwalniający uczniów z lekcji na konkursy, zawody, olimpiady zobowiązany jest przedstawić listę uczniów biorących w nich udział innym nauczycielom. W ogólnej frekwencji uczeń traktowany jest wtedy jako obecny na zajęciach.
17. W przypadku, gdy zajęcia wychowania fizycznego, religia odbywają się na początku lub na końcu wszystkich zajęć lekcyjnych przewidzianych na dany dzień nauki, uczeń zwolniony z zajęć może być na nich nieobecny za pisemnym potwierdzeniem rodziców (prawnych opiekunów) o zapewnieniu dziecku opieki.
18. Uzupełnianie wiadomości i umiejętności obowiązuje uczniów: nieobecnych za wiedzą i zgodą rodziców (prawnych opiekunów), których nieobecność nie jest usprawiedliwiona, reprezentantów np. konkursów, zawodów.
19. W przypadku dłuższej nieobecności na zajęciach uczeń zobowiązany jest na pierwszej lekcji uzgodnić z danym nauczycielem termin uzupełnienia zaległości.

### **§ 31b.**

1. Od roku szkolnego 2018/2019 w szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny. O ile w statucie będzie mowa o dzienniku, należy rozumieć przez to dziennik elektroniczny.
2. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
  - 1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
  - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
  - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

3. Rodzice ucznia (opiekunowie) mają obowiązek do regularnego korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.

#### **§ 32.**

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

#### **§ 33.**

Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
- 7) stołówki.

#### **§ 34.**

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem aktualnych przepisów.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie;
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
  - 3) rodzice (prawni opiekunowie).
3. Biblioteka nieodpłatnie:
  - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową;

- 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych.
4. Z biblioteki mogą korzystać użytkownicy w okresie prowadzenia działalności edukacyjnej szkoły.
5. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu.
6. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) opieka nad zbiorami biblioteki, gromadzenie, opracowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych;
  - 2) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych użytkowników biblioteki;
  - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
  - 4) przygotowanie uczniów do korzystania z informacji naukowej;
  - 5) działanie na rzecz popularyzacji biblioteki wśród uczniów.

### **§ 35.**

1. Szkoła jest obowiązana zapewnić zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) - na wniosek rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Na zajęciach świetlicowych w szkole pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

### **§ 35a.**

1. W szkole działa stołówka szkolna.
2. Stołówka szkolna uzupełnia działalność opiekuńczą szkoły, a ponadto, uczestnicząc w wyrabianiu prawidłowych nawyków żywieniowych u uczniów, stanowi istotny element wychowania zdrowotnego w szkole.
3. Ze stołówki szkolnej korzystają uczniowie i pracownicy szkoły.
4. Stołówka zapewnia dożywianie w postaci spożycia ciepłego posiłku w formie dwudaniowego obiadu z kompotem.
5. Korzystanie ze stołówki jest dobrowolne i odpłatne.
6. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni uczniowie, pracownicy szkoły oraz uczniowie zakwalifikowani przez MOPR.

7. Fundusze na dożywianie szkoła uzyskuje z indywidualnych wpłat rodziców, Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie i darczyńców.
8. Wydawanie obiadów dla uczniów koordynują wychowawcy świetlicy i nauczyciel pełniący dyżur.
9. Dyrektor szkoły zapewnia wyżywienie uczniom i ustala warunki korzystania ze stołówki szkolnej oraz wyznacza opłaty za posiłki w wysokości ustalonej z organem prowadzącym.

### **§ 36.**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 7) zajęcia z zakresu szkolenia sportowego w oddziałach sportowych.
2. Szkoła może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 4.

### **§ 37.**

Arkusze organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.

### **§ 38.**

Arkusze organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły, uwzględniając przepisy wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

### **§ 39.**

Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.

#### **§ 40.**

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

#### **§ 40a.**

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
  - 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
    - a) dziennik elektroniczny - Mobidziennik,
    - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
    - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
    - d) zintegrowana platformy edukacyjne,
    - e) gov.pl/zdalne lekcje,
    - f) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
    - g) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
    - h) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,

- i) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
- 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
    - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Mobidziennik oraz strony internetowej szkoły,
    - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
    - c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Facebook, Messengera, lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
    - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
  - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
    - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
    - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
    - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
    - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
  - 4) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł; zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
    - a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform edukacyjnych,
    - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
    - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
    - d) pozostałe zasady ochrony danych obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
  - 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
3. Nauczyciele zobowiązani są do prowadzenia lekcji zgodnie z ustalonym planem.
  4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych.

5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy „zdalnej” wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
  - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
  - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
  - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
  - 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
  - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły;
  - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
  - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów, itp. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
  - 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;

- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
- 11) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 12) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 13) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 14) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. godz. 16.00);
- 15) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

## **Rozdział 5**

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

#### **§ 41.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników szkoły ustala dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników szkoły określa dyrektor.

#### **§ 42.**

1. Wicedyrektor szkoły działa w ramach przydzielonego przez dyrektora szkoły zakresu obowiązków, a podczas jego nieobecności wykonuje jego zadania.



## 2. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

## 3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 3) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 4) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
- 5) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole i poza jej terenem w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną;
- 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 8) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
- 9) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 10) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy.

## 4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
7. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspierających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
8. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 7:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, którym się opiekuje, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie opieki;
  - 4) współdziała z pedagogiem oraz innymi specjalistami, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla uczniów oraz doradztwa dla rodziców (prawnych opiekunów).
9. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów (prawnymi opiekunami), w celu:
  - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
  - 2) współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami), zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców (prawnych opiekunów) pomocy w swoich działaniach;
  - 3) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 4) współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
10. Wychowawca spotyka się z rodzicami uczniów (prawnymi opiekunami) na wywiadówkach, organizowanych nie rzadziej niż dwa razy w okresie.
11. O terminie spotkań na wywiadówkach decyduje dyrektor szkoły.
12. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób przyjęty w szkole.
13. W wywiadówkach mogą również uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcą danej klasy.
14. Wychowawca spełnia swoje zadania poprzez:

- 1) poznanie warunków środowiskowych uczniów;
- 2) kontakty z rodzicami (prawnymi opiekunami) według harmonogramu spotkań, a w szczególnych przypadkach według potrzeb - indywidualne rozmowy z rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 3) współpracę z pedagogiem oraz innymi specjalistami w przypadku wystąpienia trudności w uczeniu się lub zachowaniu uczniów.

#### **§ 43.**

1. Dyrektor szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony zespół nauczycieli do realizacji zadań szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

#### **§ 44.**

W celu prawidłowego funkcjonowania szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi, których zadania określa dyrektor szkoły.

### **Rozdział 6**

#### **UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI**

#### **§ 45.**

Rekrutacja do szkoły odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

#### **§ 46.**

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym z pomocy materialnej;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 8) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową.

#### **§ 47.**

Gwarancję zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym statucie i odrębnych przepisach.

#### **§ 48.**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, w szczególności:
  - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
  - 2) brać udział we wszystkich zaplanowanych w planie lekcji danego oddziału zajęciach edukacyjnych;
  - 3) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych, uczestniczyć w realizowanych zadaniach, ćwiczeniach, wykonywać polecenia nauczycieli, zachowywać ład i porządek, przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny;
  - 4) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów; przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 6) dostarczyć usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w szkole napisanego przez rodziców (prawnych opiekunów), w terminie 7 dni;
  - 7) nosić strój: schludny, czysty, zakrywający brzuch i ramiona, bez niestosownych napisów i emblematów;
  - 8) przychodzić do szkoły bez makijażu, nie malować paznokci, nie nosić nakrycia na głowie i zagrażającej bezpieczeństwu biżuterii.
2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
  - 1) Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
  - 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu. przynieszonego przez uczniów.

- 3) Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
  - 4) Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane do plecaka/ torby), dotyczy to również słuchawek.
  - 5) Uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny przed lekcją.
  - 6) W wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego. W czasie godzin lekcyjnych kontakt z dzieckiem jest możliwy poprzez Sekretariat szkoły oraz wychowawców klasy.
  - 7) Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje.
  - 8) Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas przerw śródlekcyjnych, po zajęciach lub przed zajęciami tylko w wyjątkowych sytuacjach podczas komunikacji z inną osobą, po uprzednim poinformowaniu nauczyciela.
  - 9) Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest niedopuszczalne.
  - 10) Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz przebieralniach.
  - 11) Wprowadza się zakaz używania telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego w bibliotece szkolnej.
  - 12) Korzystanie z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych w świetlicy szkolnej dopuszczalne jest tylko za zgodą wychowawcy (szczegółowe zasady określa regulamin świetlicy).
  - 13) Nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły.
3. W przypadku, gdy uczeń uważa iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice (prawni opiekunowie) złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga.
  4. Dyrektor szkoły w ciągu siedmiu dni od dnia złożenia zażalenia dokonuje jego rozpatrzenia.
  5. Szkoła w razie zniszczenia lub kradzieży nie ponosi odpowiedzialności za telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne przyniesione przez ucznia.
  6. Uczniów podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy.
  7. Podczas lekcji wychowania fizycznego zakazane jest noszenie biżuterii.

8. W szkole od października do końca kwietnia obowiązuje noszenie obuwia zmiennego.
9. Na czas zajęć lekcyjnych i świetlicowych odzież wierzchnia pozostaje w szafce ucznia.

#### **§ 49.**

Uczeń może zostać nagrodzony za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) wzorowe zachowanie i wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych;
- 3) wybitne osiągnięcia i pracę społeczną;
- 4) wybitne osiągnięcia sportowe.

#### **§ 50.**

1. W szkole są udzielane następujące nagrody:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy;
  - 2) pochwała dyrektora;
  - 3) dyplom;
  - 4) list pochwalny do rodziców (prawnych opiekunów).
2. Zastrzeżenia do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania nagrody przez ucznia.

#### **§ 51.**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczeń podlega karze. Wobec ucznia stosuje się następujące kary:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
  - 2) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o nieodpowiednim lub nagannym zachowaniu ucznia;
  - 3) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
3. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. O nałożonej karze informuje się pisemnie rodziców (prawnych opiekunów).

#### **§ 52.**

Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły. Odwołanie mogą wnieść rodzice (prawni opiekunowie) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o karze. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od jego otrzymania.

#### **§ 53.**

O przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty w przypadku szczególnego naruszenia przez ucznia dyscypliny oraz zasad bezpieczeństwa.

#### **§ 54.**

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o przyznanej mu nagrodzie lub nałożonej karze.

### **Rozdział 7**

## **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

#### **§ 55.**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 4) przeprowadzenie 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 (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia ustalonych w statucie szkoły.
7. Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia uwzględnia:
- 1) umiejętności;
  - 2) wiadomości – znajomość faktów i rozumienie pojęć;
  - 3) wykorzystanie wiedzy w sytuacjach typowych i nowych;
  - 4) stosowanie języka przedmiotu;
  - 5) umiejętność interpretacji i uzasadnienia;
  - 6) sposób prowadzenia rozumowania;
  - 7) rozwiązywanie problemów i zadań;
  - 8) stosowanie wiedzy w sytuacjach praktycznych;
  - 9) aktywność na lekcji;
  - 10) pracę w grupach;
  - 11) wkład pracy ucznia.
8. Narzędziami pomiaru są:
- 1) odpowiedź ustna z jednego - trzech ostatnich tematów;
  - 2) praca klasowa (wypracowania, testy, odpowiedzi na pytania, rozwiązywanie zadań rachunkowych i problemowych);
  - 3) niezapowiedziane prace pisemne z trzech ostatnich tematów;
  - 4) praca w grupach (oceniana indywidualnie);
  - 5) rozwiązywanie problemów;
  - 6) przygotowanie do lekcji;
  - 7) aktywność na lekcji;
  - 8) praca domowa;
  - 9) prowadzenie zeszytu;



- 10) prace projektowe;
  - 11) aktywność poza lekcjami (wykonywanie prac nadobowiązkowych).
9. Ze względu na różnorodność ocen bieżących wprowadza się następującą hierarchię ocen podczas wystawiania ocen klasyfikacyjnych:
- 1) oceny z prac klasowych, sprawdzianów;
  - 2) krótkie prace pisemne tzw. „kartkówki”;
  - 3) odpowiedzi ustne;
  - 4) praca na lekcji;
  - 5) praca domowa.
10. W zależności od ilości godzin lekcyjnych przypadających tygodniowo z danego przedmiotu uczeń powinien otrzymać w półroczu co najmniej:
- 1) 1, 2, 3 godzina tygodniowo – 3 oceny;
  - 2) 4, 5 godziny tygodniowo – 6 ocen;
11. Sytuacje szczególne:
- 1) nie ocenia się uczniów w ciągu trzech dni po dłuższej (minimum tydzień) usprawiedliwionej nieobecności w szkole;
  - 2) uczeń ma możliwość poprawy ocen cząstkowych w terminie ustalonym z nauczycielem;
  - 3) brak zadania domowego skutkuje oceną niedostateczną, natomiast błędnie wykonana praca domowa nie może być oceniana negatywnie;
  - 4) nie można poprawiać ocen bieżących na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną.

## § 56.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W szkole obowiązują zasady dotyczące prac pisemnych:

- 1) W ciągu tygodnia mogą być dwa sprawdziany zapowiedziane, co najmniej tydzień wcześniej.
- 2) W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian.
- 3) Do dwóch tygodni od dnia pisania prac pisemnych nauczyciel zobowiązany jest do oddania sprawdzonych prac.
- 4) Dopuszczalne są krótkie niezapowiedziane prace pisemne, które sprawdzają wiedzę ucznia z trzech ostatnich lekcji.
- 5) Nauczyciel ma prawo w ramach swojego przedmiotu wystawić ocenę cząstkową za treści ujęte w podstawie programowej, a będące przedmiotem próbnego egzaminu ósmoklasisty oraz za wszelkiego rodzaju testy sprawdzające wiedzę i umiejętności ucznia.
- 6) Nauczyciel ma prawo w ramach swojego przedmiotu wystawić ocenę cząstkową za treści ujęte w podstawie programowej, za wszelkiego rodzaju ćwiczenia lub testy sprawdzające wiedzę i umiejętności ucznia w czasie jego udziału w konkursach szkolnych, olimpiadach, projektach, dodatkowych zajęciach edukacyjnych prowadzonych na terenie szkoły.

## § 57.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne;
  - 3) śródroczne i roczne,
  - 4) końcowe.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub w pracy pisemnej ucznia, po sprawdzeniu i ocenieniu tej pracy. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
  - 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.
- 3.a. Nauczyciel uzasadnia również ustalone dla ucznia oceny w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane jego rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:

- 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
  - 2) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
  - 3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
- 4.a. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi.
- 4.b. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
5. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ustnie ucznia a wychowawcy rodziców (prawnych opiekunów) pisemnie o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych, a o przewidywanej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
7. Oceny śródroczne i roczne ustala się na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
8. W oddziałach klas I – III uwzględnia się następujące zasady oceniania:
- 1) Ocenianie zarówno osiągnięć edukacyjnych, jak i zachowania uczniów, ma charakter opisowy.
  - 2) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz zachowanie ucznia.
  - 3) Ocena bieżąca ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych oraz jego zachowaniu.
  - 4) Nauczyciele uczący w klasach I-III prowadzą dziennik lekcyjny, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia stosując oznaczenia punktowe oraz informują ucznia co robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Ocena bieżąca i śródroczna, z poszczególnych edukacji w klasach I – III, jest wyrażona w skali punktowej:
    - a) 6 punktów – poziom wybitny, otrzymuje uczeń, który:
      - posiada rozległą wiedzę z zakresu treści poszczególnych edukacji zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi;
      - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;

- biegłe rozwiązuje problemy wykorzystując zdobytą wiedzę i umiejętności;
  - osiąga sukcesy w konkursach, kwalifikując się do finału na szczeblu międzyszkolnym.
- b) 5 punktów - poziom pełny, otrzymuje uczeń, który:
- w pełni opanował wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych;
  - sprawnie wykorzystuje zdobyte wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu nowych problemów;
- c) 4 punkty - poziom średni, otrzymuje uczeń, który:
- uzyskał umiejętności i wiadomości określone w wymaganiach edukacyjnych;
  - najczęściej samodzielnie i poprawnie, w umiarkowanym tempie rozwiązuje typowe problemy i zadania;
  - zdobyte wiadomości potrafi stosować w praktyce;
  - zdarzają mu się drobne błędy, potrafi je sam poprawić.
- d) 3 punkty - poziom częściowy, otrzymuje uczeń, który:
- opanował najważniejsze umiejętności i osiągnięcia określone w wymaganiach edukacyjnych;
  - potrafi wykonać proste polecenie;
  - przyswaja trudniejsze wiadomości i umiejętności niezbędne, przy pomocy nauczyciela.
- e) 2 punkty - poziom minimalny, otrzymuje uczeń, który:
- opanował niektóre treści i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych;
  - samodzielnie wykonuje tylko proste zadania;
  - wymaga pomocy nauczyciela.
- f) 1 punkt - poziom niski, otrzymuje uczeń, który:
- wycinkowo opanował treści i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych;
  - ma problemy z samodzielnym wykonywaniem nawet prostych zadań;
  - wymaga ciągłej pomocy nauczyciela.
- 5) Przy ocenianiu bieżącym, w klasach I – III, stosuje się również:
- a) krótkie wyrażenia np. „Brawo”, „Wspaniale”, „Popracuj”, „Słabo”;
  - b) umowne symbole graficzne np. „Uśmiech”, „Słoneczko”, „Chmurka”, „Gwiazdka”.
- 6) Bieżąca ocena zachowania wyrażona jest w skali punktowej.
- a) Ocenę wzorową, czyli 6 punktów, otrzymuje uczeń, który:
    - jest aktywny i zawsze sumiennie przygotowuje się do lekcji;
    - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne;
    - rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
    - bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych;

- wypełnia wzorowo powierzone obowiązki;
  - bierze udział w imprezach i konkursach szkolnych oraz pozaszkolnych;
  - często wykonuje prace społeczno – użyteczne na rzecz klasy i Szkoły;
  - kulturalnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, pracowników Szkoły i kolegów;
  - dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
  - szanuje poglądy innych, jest tolerancyjny;
  - zawsze nosi strój zgodny ze Statutem.
- b) Ocenę bardzo dobrą, czyli 5 punktów, otrzymuje uczeń, który:
- przygotowuje się do zajęć, osiąga wyniki na miarę swoich możliwości;
  - jest aktywny w czasie zajęć;
  - zawsze wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
  - pracuje na rzecz klasy i Szkoły;
  - jest zdyscyplinowany i koleżeński, a jego kultura nie budzi zastrzeżeń;
  - szanuje własność swoją i cudzą;
  - dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
  - jest tolerancyjny;
  - zawsze nosi strój zgodny ze Statutem.
- c) Ocenę dobrą, czyli 4 punkty, otrzymuje uczeń, który:
- przygotowuje się do zajęć, osiąga wyniki na miarę swoich możliwości, choć czasem brak mu systematyczności;
  - stara się być aktywny w czasie zajęć;
  - dość dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
  - rozumie swoje błędy i stara się je poprawiać;
  - wykonuje polecenia nauczyciela;
  - kulturalnie zwraca się do pracowników Szkoły i kolegów;
  - zgodnie współdziała z rówieśnikami;
  - dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
  - zazwyczaj nosi strój zgodny ze Statutem.
- d) Ocenę poprawną, czyli 3 punkty, otrzymuje uczeń, który:
- stara się być sumienny i systematyczny w nauce;
  - rozwiązuje problemy z pomocą nauczyciela;
  - na ogół wypełnia powierzone mu obowiązki;
  - czasami spóźnia się na lekcje;
  - dostrzega popełnione błędy i stara się naprawiać wyrządzone szkody;

- poprawnie odnosi się do dorosłych i kolegów, choć zdarzają mu się uchybienia;
  - na ogół przestrzega norm i zasad bezpieczeństwa;
  - czasami zdarza mu się nie panować nad swoim słownictwem;
  - zazwyczaj nosi strój zgodny ze Statutem.
- e) Ocenę nieodpowiednią, czyli 2 punkty, otrzymuje uczeń, który:
- pracuje niesystematycznie;
  - często wykazuje się brakiem aktywności na zajęciach;
  - zdarza mu się być nieprzygotowanym do zajęć;
  - często spóźnia się i nieterminowo usprawiedliwia swoje nieobecności;
  - nie zawsze wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
  - bardzo często utrudnia prowadzenie zajęć;
  - niegrzecznie odnosi się do koleżanek i kolegów;
  - często zapomina o bezpiecznym zachowaniu;
  - zdarzają mu się aroganckie i agresywne zachowania;
  - czasami używa wulgarnych słów;
  - bardzo często zapomina o stroju zgodnym ze Statutem.
- f) Ocenę naganną, czyli 1 punkt, otrzymuje uczeń, który:
- pracuje niesystematycznie, poniżej swoich możliwości;
  - jest nieprzygotowany do zajęć, nie przynosi potrzebnych przyborów i materiałów;
  - przeszkadza nauczycielowi i kolegom w pracy;
  - nagminnie spóźnia się i opuszcza zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia;
  - jest konfliktowy w kontaktach z kolegami i dorosłymi;
  - zdarzają mu się wulgaryzmy, aroganckie i agresywne zachowanie;
  - nie wywiązuje się z obowiązków;
  - nie szanuje mienia swojego i innych;
  - nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
  - wywiera negatywny wpływ na rówieśników;
  - nie nosi stroju zgodnego ze Statutem.
- 7) Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne z religii i etyki wyrażone są skalą ocen:
- a) stopień celujący – 6;
  - b) stopień bardzo dobry – 5;
  - c) stopień dobry – 4;
  - d) stopień dostateczny – 3;
  - e) stopień dopuszczający – 2;

- f) stopień niedostateczny – 1.
- 8) W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, przy czym roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania. Wskazuje również potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce i rozwijaniem uzdolnień.
- 9) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
- 10) Edukacja wczesnoszkolna ma stopniowo i łagodnie przeprowadzić dziecko z kształcenia zintegrowanego do nauczania przedmiotowego w II etapie edukacji szkolnej czyli w klasach IV- VIII szkoły podstawowej. Właściwe rozmieszczenie treści nauczania z uwzględnieniem możliwości rozwojowych ucznia w I etapie edukacji szkolnej jest procesem rozłożonym na 3 lata. Treści nauczania narastają i rozszerzają się w układzie spiralnym, tzn. wiadomości i umiejętności zdobyte przez ucznia klasy I będą powtarzane, pogłębiane i rozszerzane w klasie II i III. W szkole postępujemy wg następującej procedury niepromowania:
- a) Promocji do następnej klasy nie otrzymuje uczeń, który nie rokuje na powodzenie w nauce w klasie wyższej, a powtórzenie klasy daje nadzieję i szansę na uzupełnienie jego podstawowych i najważniejszych kompetencji w zakresie czytania, pisania i liczenia. Powyższą decyzję należy traktować jako rzetelną i kompleksową pomoc uczniowi w opanowaniu wiadomości i umiejętności na danym etapie kształcenia.
- b) Na początku roku szkolnego nauczyciel przeprowadza diagnozę, analizuje wyniki i organizuje dla ucznia pomoc psychologiczno - pedagogiczną. O trudnościach ucznia informuje jego rodziców, nauczycieli uczących w danej klasie, kwalifikuje dziecko do pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- c) Nauczyciel systematycznie gromadzi dokumentację pracy dziecka:
- teczka prac ucznia (np. karty pracy, sprawdziany, prace plastyczne),
  - własne notatki, obserwacje, wyniki diagnozy wstępnej i końcowej w danej klasie,
  - notatki z kontaktów z rodzicami,
  - dokumentacja współpracy w zakresie pomocy dziecku (praca w szkole i w domu),

- udział ucznia w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych,
  - informuje pedagoga szkolnego, który podejmuje współpracę z rodzicami,
  - inna dokumentacja osiągnięć ucznia, udzielanej pomocy,
- d) W trakcie roku szkolnego wychowawca klasy przeprowadza konsultacje z rodzicami dziecka informując o osiągnięciach i trudnościach edukacyjnych dziecka, wskazując obszary gdzie należy pomóc dziecku, co uległo poprawie.
- e) Wychowawca klasy miesiąc przed klasyfikacją roczną omawia sytuację edukacyjną z rodzicami/opiekunami ucznia informując o ewentualnym niepromowaniu ich dziecka.
- f) Tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zasięga opinii rodziców. Rodzic/prawny opiekun składa w formie pisemnej wniosek o pozostawienie dziecka w danej klasie umieszczając swój czytelny podpis.
- g) Propozycję niepromowania ucznia wychowawca przedstawia na posiedzeniu klasyfikacyjnym Radzie Pedagogicznej, która zatwierdza (lub nie zatwierdza) większością głosów.
- 11) Podstawą szkolnej edukacji jest czytanie, pisanie i liczenie jako umiejętności niezbędnych do samodzielnego zdobywania nowych kompetencji. Brak umiejętności czytania w znacznym stopniu uniemożliwia naukę w zakresie wszystkich edukacji.
- 12) Uczeń klasy pierwszej nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej jeżeli w zakresie:
- a) edukacji polonistycznej:
- Nie potrafi w sposób jasny i czytelny komunikować się z otoczeniem (nie słucha wypowiedzi innych, nie dzieli się swoimi spostrzeżeniami, nie sygnalizuje swoich potrzeb społecznych).
  - Posiada bardzo ubogie słownictwo, mówi nie na temat.
  - Głoskuje wyrazy, ale nie dokonuje ich syntezy, nie składa w sylaby, wyrazy.
  - Nie zna wszystkich liter alfabetu, myli lub nie pamięta ich.
  - Nie czyta samodzielnie, nie opanował umiejętności cichego czytania ze zrozumieniem.
  - Unika sytuacji wymagających czytania, czyta "pamięciowo" tylko przygotowane krótkie teksty.
  - Popelnia liczne błędy przy odwzorowywaniu, przepisywaniu.
  - Nie zachowuje kształtu liter i połączeń literowych, nieprawidłowo rozmieszcza litery w liniaturze.



- Nie dba o estetykę i poprawność graficzną pisma, pisze nieczytelnie.
- Nie zapamiętuje krótkiego wierszyka.
- Wymaga ciągłego dyscyplinowania, ma stale rozproszoną uwagę (nie korzysta z pakietów edukacyjnych).

b) edukacji matematycznej:

- W sytuacjach wymagających wysiłku umysłowego nie podejmuje działania, wymaga wielu powtórzeń w zakresie wszystkich czynności matematycznych.
- Nie radzi sobie z klasyfikowaniem przedmiotów i tworzeniem kolekcji: porównywanie zbiorów, układanie w porządku rosnącym, malejącym, według podanego kryterium.
- Nie ma orientacji przestrzennej (np. lewy dolny róg kartki), nie zna lub stale myli kierunki, podstawowe figury geometryczne.
- Popęnia liczne błędy w odliczaniu do 20, w zapisie liczb cyframi.
- Nie w pełni rozumie pojęcie liczby (w trzech aspektach).
- Nie potrafi lub popełnia liczne błędy wyznaczając sumy i różnice w zakresie 10.
- Nie opanował dodawania i odejmowania w zakresie 20 z przekroczeniem progu dziesiętnego.
- Nie rozumie i nie rozwiązuje prostych zadań z treścią.

13) Uczeń klasy drugiej nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej jeżeli w zakresie:

a) edukacji polonistycznej:

- Nie bierze udziału w rozmowach na dany temat, odpowiada na pytania wyrazami, posiada ubogie słownictwo. Nie zawsze komunikuje swoje potrzeby.
- Nie wykazuje zainteresowania tematyką zajęć, wymaga dyscyplinowania uwagi.
- Nie czyta samodzielnie tekstów.
- Ma trudności z czytaniem, czyta głośkując, nie zawsze dokonuje analizy i syntezy prostych wyrazów, popełnia liczne błędy, nie rozumie w ogóle lub bardzo słabo treść czytanego tekstu.
- Nie opanował umiejętności cichego czytania ze zrozumieniem.
- Nie potrafi wyszukiwać w tekście potrzebnych informacji.
- Związki przyczynowo – skutkowe dostrzega jedynie z pomocą nauczyciela.
- Popęnia liczne błędy w przepisywanym tekście, nie pisze pełnego tekstu z pamięci, ze słuchu w ramach poznanego i utrwalonego słownictwa.

- Pismo mało czytelne, zawierającą liczne błędy (fonetyczne, mylenie liter podobnych graficznie, zniekształcanie ich, itp.) uniemożliwiająca zrozumienie treści .
- Ma trudności (lub nie potrafi) z samodzielny ułożeniem i napisaniem odpowiedzi na pytanie.
- Nie radzi sobie ze sformułowaniem krótkiej wypowiedzi, nie potrafi układać i pisać zdań na zadany temat.
- Z trudem i z pomocą dzieli wyrazy na sylaby.
- Nie rozróżnienia w zdaniach poznanych części mowy, rodzajów zdań.

b) edukacji matematycznej:

- Ma bardzo duże kłopoty z orientacją przestrzenną, rozróżnianiem kierunków, klasyfikowaniem przedmiotów. Myli kształty figur geometrycznych, myli ich nazwy.
- Mimo wielu powtórzeń i pomocy ze strony nauczyciela popełnia liczne błędy dotyczące obliczeń w zakresie czterech działań w zakresie 30.
- Nie pisze lub popełnia liczne błędy w zapisie i czytaniu liczb dwucyfrowych w zakresie 100.
- Nie rozwiązuje prostych zadań tekstowych, nie potrafi zapisać formuły matematycznej, dokonać analizy.
- Nie potrafi dodawać i odejmować z przekroczeniem progu dziesiątkowego nawet na konkretach.
- Nie radzi sobie z obliczeniami pieniężnymi.
- Nie odczytuje pełnych godzin na zegarze.
- Nie posługuje się miarką w zakresie poznanych jednostek długości.
- Nie zna wszystkich nazw miesięcy w roku.
- Nie wykorzystuje wiadomości matematycznych w różnych sytuacjach praktycznych.

14) Uczeń klasy trzeciej nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej jeżeli w zakresie:

c) edukacji polonistycznej:

- Nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie czytania, pracy z tekstem literackim oraz mówienia określonego w podstawie programowej, a braki te uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego zakresu.
- Nie potrafi przeczytać poprawnie nowego tekstu, przygotowany tekst czyta z wieloma błędami.
- Nie rozumie treści czytanego tekstu, nie potrafi wyszukać w tekście potrzebnych informacji.

- Nie rozpoznaje i nie tworzy podstawowych form użytkowych: życzenia, zaproszenie, zawiadomienie, list, opis, notatka.
- Nie opanował umiejętności układania zdań i krótkich tekstów.
- Nie zna zasad poprawnej pisowni, pisze nieczytelnie z licznymi różnymi błędami, nie dba o poprawność gramatyczną i interpunkcyjną
- Nie dostrzega różnicy między literą, a głoską, nie dzieli wyrazów na sylaby, nie oddziela wyrazów w zdaniu i zdań w tekście.
- Popelnia w pisaniu błędy fonetyczne świadczące o niewyćwiczonej analizie i syntezie słuchowej wyrazów (zniekształca brzmienie wyrazów).
- Ma bardzo ubogie słownictwo, wypowiada się niechętnie, odpowiada najczęściej jednym wyrazem. 10. Nie wyróżnia w tekście poznanych i utrwalonych części mowy, rodzajów zdań.
- Nie skupia uwagi na wypowiedziach nauczyciela i uczniów, nie potrafi korzystać z przekazywanych informacji.

d) edukacji matematycznej:

- Nie potrafi przeliczać w przód i w tył w zakresie 100, nie potrafi zapisać cyframi danej liczby
- Popelnia liczne błędy obliczając sumy i różnice w zakresie 100.
- Myli znaki różnicowe przy porównywaniu dowolnych liczb ( $, =$ ).
- Nie opanował umiejętności dodawania i odejmowania w zakresie 100 z przekroczeniem progu dziesiętkowego
- Nie zna tabliczki mnożenia oraz dzielenia nawet w zakresie 50.
- Nie utożsamia działań wzajemnie odwrotnych sprawdzając poprawność ich wykonania
- Nie potrafi samodzielnie rozwiązywać prostych (jednodziałaniowych) zadań tekstowych.
- Myli poznane figury geometryczne, nie potrafi obliczyć ich obwodów.
- Tylko z pomocą nauczyciela wykonuje łatwe obliczenia pieniężne.
- Zna tylko niektóre jednostki długości i wagi, nie posługuje się nimi w praktyce.
- Nie potrafi poprawnie zapisywać dat, myli kolejność dni tygodnia i miesięcy.
- Nie odczytuje wskazań termometru, zegara.

- 15) Nie zrealizowanie przez ucznia jakiegokolwiek z wymienionych wymagań za zgodą rady pedagogicznej powoduje niepromowanie ucznia do następnej klasy.
9. Począwszy od klasy IV bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych 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.
- 9a. W klasach IV-VIII przy ustalaniu ocen ze sprawdzianów obowiązują następujące progi procentowe:
- 1) 100% ocena celująca,
  - 2) 87% - 99% ocena bardzo dobra,
  - 3) 75% - 86% ocena dobra,
  - 4) 51% - 74% ocena dostateczna,
  - 5) 30% - 50% ocena dopuszczająca,
  - 6) poniżej 30% ocena niedostateczna.
- 9b. W klasach IV-VIII przy ustalaniu ocen ze sprawdzianów uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – LN obowiązują następujące progi procentowe:
- 1) 100 % ocena celująca
  - 2) 86 % - 99 % ocena bardzo dobra
  - 3) 71 % - 85 % ocena dobra
  - 4) 41 % - 70 % ocena dostateczna
  - 5) 25 % - 40 % ocena dopuszczająca
  - 6) poniżej 25 % ocena niedostateczna
10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią w trakcie wycieczek i wyjść;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

11. Począwszy od klasy IV roczną, śródroczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
12. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
  - 2) Promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły.
13. Przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie (bądź na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego, bądź w oparciu o opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej).
14. W dzienniku lekcyjnym nauczyciele wpisują swoje spostrzeżenia pozytywne i negatywne na podstawie obserwacji zachowania ucznia na lekcjach i przerwach.
15. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala i uzupełnia na karcie pomocniczej wychowawca klasy na podstawie:
  - 1) średniej zachowań wystawionych nauczycieli uczących danego ucznia;
  - 2) oceny klasy;
  - 3) samooceny;
  - 4) wpisów uwag i pochwał odnotowywanych w zeszycie uwag.
16. Wychowawca wystawiając ocenę z zachowania stosuje następujące kryterium:
  - 1) wzorowe stosuje, kiedy uczeń bardzo sumiennie przygotowuje się do zajęć, często podejmuje zadania dodatkowe. Bierze udział w konkursach. Nie opuszcza zajęć szkolnych, a sporadyczne nieobecności ma zawsze usprawiedliwione. Zawsze uzupełnia braki wynikające z nieobecności. Zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, nigdy nie używa „brzydkich słów”. Szanuje inne kultury i poglądy. Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i stosuje się do wymogów zawartych w regulaminach szkolnych. Jest zawsze koleżeński. Nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach i przeciwstawia się przejawom przemocy. Nie spóźnia na zajęcia. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Wykazuje inicjatywy

w działalności na rzecz szkoły, klasy, jest dobrym organizatorem. Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy. Nie korzysta z urządzeń elektronicznych i telefonu w szkole. Zawsze nosi obuwie zmienne i stosowny strój uczniowski. Szanuje wypożyczone książki i oddaje je w terminie. Ma do 3 uwag w dzienniku.

- 2) bardzo dobre stosuje, kiedy uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć. Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i uzupełnia braki z nimi związane. Ma do 3 spóźnień w semestrze. Najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, nie używa „brzydkich słów”. Szanuje inne kultury i poglądy. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński. Nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje np. dyżurnego. Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy. Nie korzysta z urządzeń elektronicznych i telefonu w szkole. Nosi obuwie zmienne i stosowny strój uczniowski. Ma do 6 uwag w dzienniku. Nie korzysta z urządzeń elektronicznych i telefonu w szkole.
- 3) dobre stosuje, kiedy uczeń jest dobrze przygotowany do zajęć. Ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych i do 6 spóźnień w semestrze. Zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela. Zwykle jest koleżeński, nie dokucza kolegom. Jest tolerancyjny wobec innych kultur i poglądów. Nie używa wulgaryzmów. Zdarza mu się brać udział w kłótniach i sporach. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy. Nie korzysta z urządzeń elektronicznych i telefonu w szkole. Szanuje wypożyczone książki i oddaje je w terminie. Ma do 10 uwag w dzienniku.
- 4) poprawne stosuje, kiedy uczeń bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć, nie korzysta z pomocy podczas zajęć dodatkowych. Ma do 30 godzin nieusprawiedliwionych i do 10 spóźnień w semestrze. Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników, używa wulgaryzmów, jednak upomniany zmienia swoje zachowanie i dąży do poprawy. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński. Jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu

klasy i szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy. Ma do trzech uwag dotyczących korzystania z urządzeń elektronicznych i telefonu w szkole. Sporadycznie nie zmienia obuwia. Szanuje wypożyczone książki i oddaje je w terminie. Ma do 15 uwag w dzienniku.

17. Nieodpowiednie stosuje, kiedy uczeń nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go przynajmniej jedno z kryteriów:

- 1) jest bardzo często nieprzygotowany do lekcji, nie nosi podręczników i innych materiałów;
- 2) ma powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze;
- 3) nagminnie używa wulgaryzmów;
- 4) nie stosuje się do istotnych wymogów zawartych w regulaminach szkolnych;
- 5) zachowuje się niewłaściwie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników, bywa arogancki i agresywny;
- 6) niszczy mienie szkolne i kolegów;
- 7) nosi wyzywający strój bądź makijaż, nie dba o higienę osobistą;
- 8) sprawia kłopoty wychowawcze podczas wycieczek, wyjść i uroczystości szkolnych;
- 9) posiada powyżej 3 uwag o korzystaniu z telefonu lub innych urządzeń elektronicznych;
- 10) ma liczne uwagi w dzienniku elektronicznym.

18. Naganne stosuje, kiedy ucznia dotyczy przynajmniej jedno z kryteriów:

- 1) obraża godność pracowników szkoły;
- 2) fałszuje dokumentację;
- 3) wymusza pieniądze, zastrasza innych;
- 4) dopuszcza się kradzieży i wandalizmu;
- 5) korzysta z używek typu papierosy, e-papierosy, alkohol lub innych środków odurzających;
- 6) wagaruje;
- 7) wszedł w konflikt z prawem;
- 8) nagminnie korzysta z telefonu lub/i inne urządzenia elektroniczne, nie reaguje na upomnienia;
- 9) wykonuje zdjęcia, nagrywa i rozpowszechnia za pomocą urządzeń elektronicznych wizerunek uczniów lub pracowników szkoły bez ich zgody;
- 10) stosuje cyberprzemoc;
- 11) celowo, wyrachowanie niszczy mienie szkolnego i własności innych uczniów i pracowników;
- 12) propaguje zachowania zagrażające zdrowiu lub życiu własnemu i innych osób (zdarzenia z udziałem pogotowia, policji, sądu).

19. Uczeń, który został ukarany naganą dyrektora nie może mieć zachowania wyżej niż naganne.

20. Ocena końcoworoczna z zachowania może być wyższa tylko o dwa stopnie od oceny semestralnej.
21. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
22. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Wychowawca klasy jest zobowiązany powiadomić ucznia o przewidywanej dla niego ocenie na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
23. Jeżeli przewidywana jest ocena naganna lub nieodpowiednia, należy o niej poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku.
24. Wychowawca ma prawo do zmiany oceny zachowania zatwierdzonej przez Radę Pedagogiczną na konferencji klasyfikacyjnej w wypadku drastycznego naruszenia przez ucznia postanowień Statutu Szkoły. Wnioskuje on do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie i zatwierdzenie oceny na nadzwyczajnym posiedzeniu Rady.
25. Wychowawca na trzy dni przed konferencją klasyfikacyjną przesyła nauczycielom propozycje ocen z zachowania swojej klasy, nauczyciele przesyłają ewentualne uwagi i komentarze.
26. Uczniom, którzy zobowiązali się przystąpić do olimpiady przedmiotowej, konkursu szkolnego, międzyszkolnego, zawodów sportowych każdorazowo będzie wpisana uwaga w dzienniku, jeżeli bez wcześniejszego usprawiedliwienia nie stawią się w dniu odbywania się olimpiady, zawodów sportowych lub konkursu.
27. Uczniom, którzy zobowiązali się uczęszczać na zajęcia w ramach projektu unijnego każdorazowo będzie wpisana uwaga w dzienniku, jeżeli nie będą uczęszczać na zajęcia bez wcześniejszego ich usprawiedliwienia. Każdą nieobecność uczeń jest zobowiązany wcześniej zgłosić nauczycielowi i ją usprawiedliwić.

#### **§ 58.**

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

#### **§ 59.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu



nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w 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.

#### **§ 60.**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 7, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §61 ust. 1.

#### **§ 61.**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44n ust. 7 ustawy o systemie oświaty.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

### **§ 62.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 1 ustawy o systemie oświaty.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

### **§ 63.**

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w art. 44n ust. 4 pkt 1 ustawy o systemie oświaty, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 ustawy o systemie oświaty. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 1 ustawy o systemie oświaty, wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. W skład komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy o systemie oświaty, wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
6. Komisja, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy o systemie oświaty, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 ustawy o systemie oświaty. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Z posiedzenia komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy o systemie oświaty, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokoły, o których mowa w ust. 7 i 9, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

#### **§ 64.**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia (prawnych opiekunów) lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 6 ustawy o systemie oświaty.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

#### **§ 65.**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75

oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

#### **§ 66.**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty;
  - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.

#### **§ 67.**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

#### **§ 68.**

1. 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.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### **§ 69.**

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego 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.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### **§ 70.**

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

#### **§ 70a.**

W przypadku wychowania fizycznego w oddziałach sportowych ocena z wychowania fizycznego uwzględnia również udział ucznia w szkoleniu sportowym. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z wf ustalana jest na podstawie porozumienia uczących w tym oddziale nauczycieli wychowania fizycznego.

#### **§ 71.**

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

#### **§ 72.**

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

## **Rozdział 8 WOLONTARIAT**

#### **§ 73.**

1. Celem wolontariatu jest:

- 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
- 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu;
- 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
- 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.

2. Działania będą prowadzone poprzez:
- 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
  - 2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi;
  - 3) prowadzenie akcji charytatywnych.

## **Rozdział 9**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 74.**

1. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.

#### **§ 75.**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 76.**

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 r.

*RADA RODZICÓW*

*Małgorzata Plewińska*

*DYREKTOR SZKOŁY*

*Ewelina Lisaj*