

# STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4 IM. JANA MEJSTERA W SŁOMCZYNIE

## Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne .....	1
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły.....	2
Rozdział 3 Organy szkoły i ich kompetencje.....	3
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły .....	10
Rozdział 5 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły .....	17
Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów .....	23
Rozdział 7 Organizacja zajęć edukacyjnych.....	49
Rozdział 8 Prawa i obowiązki uczniów .....	51
Rozdział 9 Biblioteka szkolna.....	58
Rozdział 10 Ceremoniał szkolny .....	64
Rozdział 11 Współpraca szkoły z rodzicami .....	66
Rozdział 12 Postanowienia dotyczące klas dotychczasowego gimnazjum .....	67
Rozdział 13 Zasady zorganizowania oddziałów przedszkolnych .....	69
Rozdział 14 Postanowienia końcowe .....	76

## Rozdział 1

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Szkoła Podstawowa nr 4 im. Jana Mejsiera w Słomczynie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Słomczynie przy ul. Wilanowskiej 218, 05-520 Konstancin-Jeziorna.
3. Szkoła nosi numer 4.
4. Szkole nadane zostało imię Jana Mejsiera.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa nr 4 im. Jana Mejsiera w Słomczynie*.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Konstancin-Jeziorna.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

#### § 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne.
3. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

#### § 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### § 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 im. Jana Mejsiera,
  - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Mejsiera,
  - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
  - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
  - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Konstancin-Jeziorna,
  - 6) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949),
  - 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz.1943 z późn. zm.).

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

#### § 5

Szkoła realizuje cele i zadania określone dla ośmioletniej szkoły podstawowej w przepisach prawa oświatowego oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska.

1. Realizując ustawowe cele i zadania szkoła:

- 1) kształtuje środowisko wychowawcze, wspomagające pełny i integralny rozwój osobowy oraz udziela uczniom wsparcia opiekuńczo-wychowawczego,
  - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przewidzianych dla uczniów szkoły podstawowej i wychowanków oddziału zerowego i przygotowuje ich do podjęcia dalszego kształcenia,
  - 3) wychowuje uczniów w duchu odpowiedzialności za siebie i innych, rzetelności i tolerancji, w szacunku do osoby ludzkiej, patriotyzmu i humanizmu,
  - 4) umożliwia kształcenie umiejętności sportowych i podnoszenie sprawności fizycznej oraz osiąganie bardzo dobrych wyników w poszczególnych dyscyplinach sportowych,
  - 5) organizuje zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
  - 6) wprowadza innowacyjne metody i formy nauczania,
  - 7) rozwija uzdolnienia i zainteresowania uczniów poprzez uczestnictwo w kołach przedmiotowych i zainteresowań,
  - 8) organizuje wycieczki dydaktyczne,
  - 9) organizuje okolicznościowe imprezy szkolne związane z rocznicami, świętami państwowymi oraz wynikającymi z tradycji Szkoły,
  - 10) udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego dla uczniów, w szczególności uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - 11) uwzględnia zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia,
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole i poza szkołą podczas zorganizowanych zajęć sprawują nauczyciele, zgodnie z planem zajęć szkolnych.

#### § 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
- 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

#### § 7

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

### Rozdział 3

#### Organy szkoły i ich kompetencje

#### § 8

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) rada szkoły,
  - 4) rada rodziców,
  - 5) samorząd uczniowski.

#### § 9

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora szkoły, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,

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

- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
  - 5) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole,
  - 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
  - 14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
  6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
  7. Dyrektor ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz zasady zastępstw w przypadku nieobecności nauczycieli.
  8. Podczas nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

## § 10

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
2. 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 projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 7) opracowanie i zatwierdzenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania po zaopiniowaniu rady rodziców,
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,
  - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć edukacyjnych,
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu roku szkolnego w celu podsumowania pracy dydaktyczno-wychowawczej i w miarę bieżących potrzeb.
10. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

## § 11

1. Rada szkoły jest społecznym organem szkoły niezależnym od dyrektora i rady pedagogicznej, który reprezentuje ogół nauczycieli, rodziców i uczniów danej szkoły.

2. Powstanie rady szkoły organizuje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek rady rodziców.
3. W skład rady szkoły podstawowej wchodzi w równej liczbie:
  - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli (3 osoby),
  - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców (3 osoby),
  - 3) uczniowie z klas VII-VIII wybrani przez ogół uczniów (3 osoby),
4. Kadencja rady szkoły trwa 3 lata. Dopuszczalna jest coroczna zmiana 1/3 składu rady szkoły po przeprowadzeniu wyborów.
5. Rada szkoły uchwała regulamin swej działalności zgodny z powszechnie obowiązującymi przepisami regulującymi działalność Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Mejsiera, a także z jej statutem i wybiera przewodniczącego.
6. Zebrania rady szkoły są protokołowane.
7. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły wspólnie z innymi organami szkoły, nie jest podmiotem, który samodzielnie stanowi o sposobie rozwiązywania spraw wewnętrznych placówki.
8. Kompetencje rady szkoły:
  - 1) uchwała statut szkoły,
  - 2) występuje do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.
  - 3) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymenty pedagogiczne oraz inne sprawy istotne dla szkoły.
  - 4) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły i opiniuje projekt planu finansowego szkoły,
  - 5) w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
  - 6) ocenia sytuację oraz stan szkoły pod kątem organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 7) opiniuje powierzenie przez organ prowadzący stanowiska dyrektora szkoły kandydatowi, jeżeli do konkursu na to stanowisko nie zgłosił się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata,
  - 8) opiniuje przedłużenie powierzenia przez organ prowadzący stanowiska dyrektora szkoły na kolejne okresy,
  - 9) opiniuje powierzenie przez dyrektora szkoły stanowiska wicedyrektora i odwołanie z niego,
  - 10) opiniuje wnioski dyrektora w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 11) wnioskuje o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
  - 12) wyraża opinię na temat pracy dyrektora szkoły,
  - 13) bierze udział w pracach zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego, rozpatrującego odwołanie nauczyciela i dyrektora szkoły od oceny jego pracy.
  - 14) opiniuje projekt dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 15) opiniuje propozycje zajęć do wyboru przez ucznia z wychowania fizycznego,



16) występuje z wnioskiem do dyrektora szkoły o zorganizowanie zebrania rady pedagogicznej.

## § 12

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

## § 13

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem określającym w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców,
  - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
4. Zadaniem rady rodziców jest:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców i uczniów na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
  - 2) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły,
  - 3) czuwanie nad etyczno-moralnymi i światopoglądowymi aspektami funkcji wychowawczej szkoły,
  - 4) w celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców, o którym mowa w ust. 3.
5. Fundusze, o których mowa w ust. 4, 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.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Do kompetencji rady rodziców należy występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły; w szczególności:
- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe,
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 3) wnioskowanie do dyrektora o zajęcia dodatkowe i opiniowanie propozycji zajęć dodatkowych,
  - 4) opiniowanie propozycji jednolitego stroju,
  - 5) inicjowanie propozycji wprowadzenia eksperymentu edukacyjnego, z zastrzeżeniem Art. 45. 1 ustawy Prawo oświatowe,
  - 6) opiniowanie propozycji działania na terenie szkoły stowarzyszeń i organizacji, z zastrzeżeniem Art. 86. 1 ustawy Prawo oświatowe,
  - 7) wyrażanie opinii o pracy nauczycieli,
  - 8) występowanie do dyrektora z wnioskiem o utworzenie rady szkoły,
  - 9) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 10) porozumiewanie się z radami rodziców innych szkół i placówek, ustalając zasady i zakres współpracy,
  - 11) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

## § 14

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

## Rozdział 4

### Organizacja pracy szkoły

#### § 15

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-VIII oraz oddział przedszkolny.

#### § 16

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

#### § 17

1. Szkoła może tworzyć i prowadzić oddziały sportowe zgodnie z przepisami ustawy Prawo oświatowe.

#### § 18

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym, na warunkach określonych w odrębnych przepisach. Umożliwia dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.
2. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach,
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
  - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi,
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

## § 19

1. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:
  - 1) zakres i sposób wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
  - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - 5) zajęcia rewalidacyjne- dla dzieci niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim, niepełnosprawnych ruchowo, w tym z afazją, niedowidzących i słabowidzących, niesłyszących i słabo słyszących, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
  - 6) resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne – dla dzieci z zaburzeniami zachowania, nadpobudliwych, agresywnych, z niską samooceną, nieśmiałych, mających problemy z relacją z rówieśnikami. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10
  - 7) oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
  - 8) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
  - 9) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 10) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
  - 11) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb;
  - 12) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

## § 20

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

#### § 21

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

#### § 22

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

#### § 23

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie papierowej lub elektronicznej.

#### § 24

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nieuczęszczającym na lekcji religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

#### § 25

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

#### § 26

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

#### § 27

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:
  - 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
  - 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,
  - 3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
  - 4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.

#### § 28

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

## § 29

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

## § 30

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne,
  - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce,
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

## § 31

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

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

#### § 32

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
  - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku w szkole za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
3. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

#### § 33

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zatwierdza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Gminę.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.
6. Liczba uczestników zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 12.



7. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII odbywają się z podziałem na grupy, jeżeli liczba uczniów w oddziale przekracza 27.
8. Podział oddziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego.
9. Podział grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
10. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
11. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.
12. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
13. W klasach IV-VIII godzina lekcyjna trwa 45 minut.
14. Długość przerw ustala dyrektor szkoły sam lub po konsultacjach z Radą Pedagogiczną w zależności od potrzeb uczniów, z zachowaniem zasad higieny pracy.
15. W klasach I-III czas trwania jednostki dydaktycznej ustala nauczyciel (nie może ona być krótsza niż 30 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
16. Oddziały, co roku można dzielić na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez organ prowadzący oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
17. Tryb corocznego podziału oddziałów na grupy ustala dyrektor szkoły w arkuszu organizacyjnym, o którym mowa w pkt. 4 §5 i z zachowaniem procedury prawnej określonej w tym przepisie.
18. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np.: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych lub zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
19. Czas trwania zajęć wymienionych w pkt. 21 ustala się zgodnie z wcześniejszymi postanowieniami.
20. Zajęcia, o których mowa w pkt. 13, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
21. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą - z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

#### § 34

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania, szczególnie w klasach I-III.
3. Zmiany wychowawcy może dokonać, z ważnych przyczyn, dyrektor szkoły kierując się własną oceną sytuacji lub na prośbę rodziców i uczniów. Prośba o zmianę wychowawcy wymaga formy pisemnej. Wraz z uzasadnieniem kieruje się ją do dyrektora szkoły. Negatywne załatwienie prośby wymaga formy pisemnej wraz z uzasadnieniem.
4. Przydział uczniów do klas pierwszych dokonuje komisja składająca się z nauczycieli obejmujących wychowawstwa w tych klasach.

## Rozdział 5

### Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

#### § 35

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

#### § 36

1. W szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji nieobecności dyrektora szkoły wicedyrektor obejmuje wszystkie zadania i kompetencje dyrektora szkoły.

#### § 37

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca klasy.
2. Wychowawca pełni zasadniczą rolę w systemie opiekuńczo-wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów, przeciwdziałanie patologii, afirmujących zachowania prospołeczne.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt. 3:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i wykonuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) różne formy integracyjne zespołu klasowego,
  - b) prace na rzecz społeczności lokalnej,
  - c) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poprawienia jakości procesu nauczania i uczenia się,
  - b) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - c) współdziałania z rodzicami w procesie wychowawczym dzieci,
  - d) współdziałania w życiu klasy i szkoły,
- 5) współpracuje z logopedą, psychologiem i pedagogiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 6) otacza opieką uczniów, którzy wymagają szczególnej troski pedagogicznej i działań profilaktycznych, rozpoznaje sposoby spędzania przez nich wolnego czasu.

#### § 38

1. Do realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych szkoła zatrudnia nauczycieli przedmiotowych.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
3. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, jak również za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie lekcji, przerw oraz wszelkiego typu wyjazdów, wycieczek.
4. Realizuje zadania wynikające ze szkolnego planu nauczania oraz programu wychowawczego szkoły.
5. Nauczyciel ma prawo wyboru programów, podręczników, form i metod realizacji ich treści spośród wykazów zatwierdzonych i dopuszczonych przez MEN.
6. Przekazuje uczniom wiadomości wynikające z programów nauczania i obowiązujących w szkole ustaleń.
7. Dbą o prawidłowy przebieg procesu nauczania i uczenia się
8. Doskonalą swój warsztat pracy poprzez szkolenia, gromadzenie pomocy naukowych, literaturę pomocniczą i popularnonaukową.
9. Ocenia systematycznie pracę uczniów kierując się obiektywizmem i sprawiedliwością, stara się eliminować przyczynę niepowodzeń szkolnych.
10. Współpracuje z rodzicami uczniów w kształceniu i wychowaniu ich dzieci.
11. Systematycznie prowadzi dokumentację szkolną według obowiązujących zasad.

12. Realizuje zalecenia pohospitacyjne i powizytacyjne.
13. Dokonuje ewaluacji własnej pracy, której celem jest stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
14. Bierze czynny udział w pracy rady pedagogicznej oraz realizuje jej postanowienia i uchwały.
15. Inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.
16. Realizuje inne zadania zleczone przez dyrektora szkoły.

#### § 39

1. Do obowiązków nauczyciela, określonych przepisami prawa, należy:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece na terenie szkoły, a także podczas zorganizowanych wyjazdów i wyjazdów poza szkołę,
  - 2) prowadzenie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z tygodniowym rozkładem,
  - 3) pełnienie dyżurów na terenie Szkoły zgodnie z harmonogramem,
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 5) zapoznanie uczniów z przepisami BHP i wdrażanie do ich przestrzegania,
  - 6) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz realizowanie ich zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
  - 7) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
  - 8) zgodność oceniania uczniów z kryteriami i skalą ocen zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - 9) poszanowanie godności ucznia,
  - 10) rozpoznawanie potrzeb uczniów i udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych, we współpracy z pedagogiem, psychologiem i logopedą,
  - 11) stwarzanie warunków dla aktywnego udziału ucznia w procesie lekcyjnym, spokojnej i właściwie zorganizowanej pracy, wzajemnego szacunku i życzliwości,
  - 12) reagowanie na wszystkie sytuacje mogące stanowić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 13) pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem,
  - 14) zwracanie uwagi na obecność osób postronnych, przebywających na terenie szkoły oraz interweniowanie w sprawach wymagających wyjaśnień,
  - 15) zawiadamianie dyrektora o dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach mających znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
  - 16) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
  - 17) troszczenie się o powierzone pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
  - 18) indywidualizowanie procesu nauczania,
  - 19) prowadzenie wymaganej dokumentacji.

#### § 40

1. Nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz narzędzi pomiaru dydaktycznego,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

#### § 41

Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze lub problemowo-zadaniowe, którymi kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

#### § 42

Do zadań pedagoga szkolnego należy rozpoznanie środowiska rodzinno-społecznego uczniów placówki, ich potrzeb i oczekiwań.

1. W zakresie zadań ogólnowychowawczych:
  - 1) udział w realizacji przyjętego programu wychowawczego szkoły,
  - 2) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
  - 3) udzielanie porad wychowawczych uczniom i rodzicom.
2. W zakresie profilaktyki wychowawczej:
  - 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających kłopoty wychowawcze oraz sposobów spędzania przez nich czasu wolnego,
  - 2) opracowywanie wniosków dotyczących pomocy uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej,
  - 3) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
3. W zakresie pracy korekcyjno-wyrównawczej:
  - 1) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na trudności w nauce,
  - 2) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikro defektów i zaburzeń rozwojowych,
  - 3) organizowanie różnych form terapii zajęciowej dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego.
4. W zakresie indywidualnej opieki psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
  - 2) udzielanie porad w rozwiązywaniu trudności na tle konfliktów rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych,
  - 3) przeciwdziałanie formom niedostosowania społecznego.
5. W zakresie pomocy materialnej:
- 1) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, z rodzin patologicznych, rodzin wielodzietnych i mających szczególnie trudne warunki materialne,
  - 2) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom niepełnosprawnym i przewlekle chorym oraz niedostosowanym społecznie,
  - 3) troska o zapewnienie miejsca w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej,
  - 4) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich ośrodków współdziałających ze szkołą.
6. Pedagog szkolny kontroluje przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka w placówce.
7. Prowadzi dokumentację związaną z planowaniem i udzielaniem przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej, udostępnia ją nauczycielom, udziela porad i wskazówek.
8. Występuje do dyrektora szkoły z wnioskami o powołanie zespołów planujących pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla poszczególnych uczniów, organizuje spotkania zespołów, prowadzi dokumentację pracy zespołów, w tym protokoły spotkań zespołów.
9. Współpracuje z instytucjami wspierającymi pracę Szkoły, w szczególności z Policją, Sądem Rodzinnym, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Strażą Miejską, Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
10. Organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
11. Planuje i koordynuje zadania realizowane przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia.
12. Prowadzi dokumentację własnych działań.

#### § 43

1. Szkoła zatrudnia psychologa szkolnego w celu usprawnienia procesu dydaktyczno-wychowawczego, który w szczególności:
  - 1) rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia.
  - 2) prowadzi badania i działania diagnostyczne dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia.
  - 3) wspiera ucznia z wybitnymi uzdolnieniami.
  - 4) prowadzi terapeutyczną pomoc uczniom i ich rodzinom, przeżywającym problemy emocjonalne, społeczne, edukacyjne oraz pomoc w rozwiązywaniu tych problemów.
  - 5) diagnozuje sytuacje wychowawcze w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów i rodziców.
  - 6) zapewnia uczniom doradztwo w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
  - 7) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

- 8) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
- 9) wspiera wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych, wynikających z programu wychowawczego szkoły.
- 10) wspiera rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
- 11) systematycznie współpracuje z dyrektorem szkoły, wychowawcami oraz gronem pedagogicznym.
- 12) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami wspierającymi szkołę.
- 13) prowadzi psychoedukację, zajęcia warsztatowe wśród uczniów oraz pedagogizację rodziców według potrzeb.
- 14) współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz logopedą.
- 15) psycholog szkolny zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka.
- 16) prowadzi, we współpracy z wychowawcami klas ósmych, dokumentację dotyczącą dostosowania warunków i form egzaminów do indywidualnych potrzeb ośmioklasisty.
- 17) prowadzi działania ewaluacyjne i bieżącą dokumentację własnej pracy.

#### § 44

1. Szkoła zatrudnia logopedę. Do jego zadań w szczególności należy:
  - 1) przeprowadzanie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
  - 2) diagnozowanie logopedyczne i organizowanie pomocy logopedycznej,
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, liczba uczestników tych zajęć wynosi 4
  - 5) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
  - 6) wspieranie działań profilaktycznych i wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktycznego.
  - 7) prowadzenie działań ewaluacyjnych i bieżącej dokumentacji własnej pracy.

#### § 45

1. Do zadań reedukatora należy w szczególności:
  - 1) udzielanie na terenie szkoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom wykazującym specyficzne trudności w uczeniu się,
  - 2) diagnozowanie potrzeb uczniów z trudnościami w uczeniu się i zapobieganie niepowodzeniom edukacyjnym wśród dzieci w wieku szkolnym,

- 3) współpraca z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz innymi specjalistami w szkole, udzielanie porad i wskazówek do pracy z dziećmi,
- 4) aktywny udział w planowaniu i koordynowaniu udzielania uczniom ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) prowadzenie dokumentacji własnej pracy.

#### § 46

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
  - 1) wspieranie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 2) rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań uczniów,
  - 3) planowanie pracy z uczniami we współpracy z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami,
  - 4) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych dostosowanych do potrzeb i zainteresowań uczniów,
  - 5) zapewnienie opieki uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych,
  - 6) realizowanie swoich zadań w oparciu o plan pracy Szkoły,
  - 7) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy.

#### § 47

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest dbałość o zapewnienie bezpiecznych warunków uczniów i sprawnego funkcjonowania szkoły.
2. Szczegółowe zadania i obowiązki pracowników przydziela dyrektor szkoły.

## Rozdział 6

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

#### § 48

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie 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 podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;



- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć,
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
  - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
  - 2) ustalanie kryteriów zachowania, obejmuje przyznawanie uczniom dodatnich i ujemnych punktów wynikających z tabeli wg pkt. Tabela zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
  - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według pkt. Ocenianie z zajęć edukacyjnych,
  - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
  - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

#### § 49

1. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 50

## 1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych),
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie,
- 3) ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych,
- 4) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
- 5) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu,
- 6) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen,
- 7) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

## § 51

## Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
  - 1) warunkach i kryteriach oceniania zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:
  - 1) dla uczniów w formie ustnej na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych i lekcji wychowawczej,
  - 2) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu,
  - 3) w trakcie indywidualnych spotkań, godzin dostępności nauczycieli z rodzicami,
  - 4) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dotyczy oceny z zachowania - dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców,
  - 5) w formie wydruku papierowego (statut szkoły) umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej,
  - 6) w formie komunikatów umieszczonych na tablicach informacyjnych obok drzwi wejściowych do poszczególnych sal lekcyjnych i pracowni – dostęp w godzinach pracy szkoły,

- 7) na stronie [www.slomczyn.edu.pl](http://www.slomczyn.edu.pl) (statut szkoły) - dostęp do informacji jest nieograniczony.
4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

## § 52

### Rodzaje ocen szkolnych

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące,
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
  - 3) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

## § 53

### Jawność ocen

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/ opiekunów prawnych.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisują się do dziennika elektronicznego.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
  - 1) na zebraniach ogólnych,
  - 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych terminach (dni otwarte),
  - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

## § 54

## Uzasadnianie ocen

1. Nauczyciel uzasadnia ustnie lub pisemnie każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Ocenę z ustnych i pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
3. W przypadku wątpliwości uczniów i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie pracy przez nauczyciela w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## § 55

### Skala ocen z zajęć edukacyjnych

1. Ocenę bieżącą i ocenę klasyfikacyjną śródroczną oraz roczną w szkole ustala się w stopniach według skali:
  - 1) stopień celujący – 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5
  - 3) stopień dobry – 4
  - 4) stopień dostateczny – 3
  - 5) stopień dopuszczający – 2
  - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.
3. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku dopuszcza się ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania kształtującego z recenzją oraz komentarzem ustnym lub na piśmie, zawierającym obowiązkowo cztery elementy:
  - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
  - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
  - 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
  - 4) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” odpowiednio niższej kategorii wymagań.
5. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi. (Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez

Przedmiotowe Systemy Oceniania z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów).

6. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności wykraczające poza program danej klasy, czyli:
    - d) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - e) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
    - f) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
    - g) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią),
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
    - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach,
  - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
    - a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
    - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
  - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie,
  - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
    - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne,
  - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.
7. Ocenę ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.
8. Ocenę ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki - brany będzie pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
10. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy określonej w wymaganiach edukacyjnych umiejętności na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania.

## § 56

### Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
  - 1) prace pisemne:
    - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
    - b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
    - c) referaty,
    - d) zadania domowe,
  - 2) wypowiedzi ustne:
    - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
    - b) wystąpienia (prezentacje),
    - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,
  - 3) sprawdziany praktyczne,
  - 4) projekty grupowe,
  - 5) wyniki pracy w grupach,
  - 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, Prezi, Sway, plakaty, itp.,
  - 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach,
  - 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.).
2. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym - minimum 3 oceny.
3. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
  - 1) 0 – 34% niedostateczny
  - 2) 35%-50% dopuszczający
  - 3) 51%-74% dostateczny
  - 4) 75%-87% dobry
  - 5) 88%-96% bardzo dobry
  - 6) 97%-100% celujący.

4. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania (orzeczenie lub opinia) nauczyciel stosuje zasady zgodne z zaleceniami w opinii lub orzeczeniu.
5. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
6. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
7. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
8. Każdy sprawdzian musi zostać zaliczony w formie ustalonej z nauczycielem.
9. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
10. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
11. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela .
12. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
13. Nauczyciel określa w Przedmiotowym Systemie Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.
14. Uczniowi przysługuje co najwyżej trzy „nieprzygotowania” bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.
15. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż dwa sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.
16. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

## § 57

### System oceniania na I etapie edukacyjnym

1. W klasach I–III oceny: klasyfikacyjna, śródroczna i roczna są opisowe z wyjątkiem j. angielskiego, religii i zajęć komputerowych. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się oprócz oceny opisowej również oceny wyrażone stopniem. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia. Ocenianie ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki, jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym, jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
3. Półroczną i roczną ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Wpisy do dziennika elektronicznego odzwierciedlają informacje dotyczące:
- 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięć w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania, jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody,
  - 2) społeczno-moralnego rozwoju z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury,
  - 3) fizycznego rozwoju jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.
4. Półroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane będą w dzienniku elektronicznym, w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
6. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku konsultacji (zebrania, rozmowy indywidualne).
7. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VIII. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
- 1) słowną wyrażoną ustnie,
  - 2) pisemną,
  - 3) wyrażoną symbolem graficznym,
  - 4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VIII.
8. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa



wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

## § 58

### Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV-VIII ustala się w stopniach według skali:
  - 1) stopień celujący – 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5
  - 3) stopień dobry – 4
  - 4) stopień dostateczny – 3
  - 5) stopień dopuszczający – 2
  - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
5. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
6. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
  - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania i wymagania programowe przedmiotu w danej klasie,
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
    - c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe);
    - d) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
    - e) z zajęć artystycznych - poza wykraczającymi poza program nauczania wiadomościami i umiejętnościami uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne),

- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych,
  
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych (około 75%),
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
  - c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne,
  
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 51%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi,
  
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
  - a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
  - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
  - c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli,
  
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,

- c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności

7. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu),
- 2) testy,
- 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów,
- 4) prace domowe,
- 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
- 6) różnego typu sprawdziany pisemne,
- 7) wypowiedzi ustne,
- 8) praca w zespole,
- 9) testy sprawnościowe,
- 10) prace plastyczne i techniczne,
- 11) wiadomości i umiejętności muzyczne.

8. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:

- 1) praca klasowa/ sprawdzian – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową. Zasady przeprowadzania:
  - a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych/sprawdzianów (ustnie), które są również odnotowywane w dzienniku elektronicznym,
  - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż dwie,
- 2) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1.

9. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- 1) zrozumienie tematu,
- 2) znajomość opisywanych zagadnień,
- 3) sposób prezentacji,
- 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
- 5) język,
- 6) estetyka zapisu.

10. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:

- 1) znajomość zagadnienia,
- 2) samodzielność wypowiedzi,
- 3) kultura języka,
- 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

11. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:

- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej,

- 2) efektywne współdziałanie,
  - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról,
  - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
12. Każdy uczeń w ciągu semestru powinien otrzymać co najmniej 3 oceny.
  13. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego jako informacja dla rodziców/prawnych opiekunów.
  14. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.
  15. Uczeń jest zobowiązany do pisania pracy klasowej obejmującej kompleksową część materiału. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
  16. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione krótkie sprawdziany do końca semestru.
  17. Na 3 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.
  18. Uczeń ma prawo 3 razy być nieprzygotowany do lekcji w ciągu semestru bez uzasadniania przyczyny.
  19. Nieprzygotowanie, o którym mowa wyżej, obejmuje również zadania domowe oraz braki zeszytów z pracami domowymi. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji.
  20. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

## § 59

### Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) ustalanie przez radę pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
  - 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe – wz,
  - 2) bardzo dobre – bdb,
  - 3) dobre – db,
  - 4) poprawne – pop,
  - 5) nieodpowiednie – ndp,
  - 6) naganne – ng.
7. W klasach I–III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
8. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganne oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
9. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
10. W ciągu semestru nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w formie przyznawania dodatnich i ujemnych punktów w dzienniku elektronicznym. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
11. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 18.
12. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

15. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca klas,
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) pedagog,
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
17. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) wynik głosowania,
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 3) systematyczne naruszanie nietykalności fizycznej i psychicznej uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) zachowania obsceniczne, czyny nieobyczajne;
- 5) świadome naruszanie godności, mające charakter znęcania się;
- 6) popełnienie czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego;
- 7) wulgarne odnoszenie się do członków społeczności szkolnej, używanie słów wulgarnych i obraźliwych;

## § 60

### Kryteria ocen z zachowania

1. Każdy uczeń na początku semestru otrzymuje kredyt w wysokości 100 punktów, który odpowiada ocenie dobrej.

2. Zachowanie uczniów oceniane jest przez wszystkich nauczycieli punktami dodatnimi (zachowanie pozytywne) lub ujemnymi (zachowanie negatywne) zapisywanymi w dzienniku lekcyjnym zgodnie z obowiązującą skalą. Po zakończonym semestrze suma punktów przeliczona na ocenę jest sumowana.
3. W uzasadnionych przypadkach wychowawca może zmienić ocenę (podwyższyć lub obniżyć) w oparciu o opinię rady pedagogicznej bez względu na uzyskaną przez ucznia liczbę punktów.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Tabela 1. Punkty dodatnie uczeń może otrzymać za:

1. Udział w kuratorskich konkursach przedmiotowych	I etap II etap III etap	5 pkt 15 pkt 30 pkt
2. Udział w innych konkursach szkolnych i międzyszkolnych	za udział wyróżnienie, nagroda	5 pkt 10 pkt
3. Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych	za udział w zawodach: - gminnych - powiatowych, wojewódzkich ogólnopolskich, międzynarodowych (maksymalnie 50 pkt. w semestrze)	5 pkt 10 pkt 30 pkt
4. Za sukcesy w różnych dziedzinach (sport i inne) – potwierdzone dyplomem lub zaświadczeniem osiągnięcia, aktywność pozaszkolna	za udział na poziomach: - gminy - powiatu, województwa - ogólnopolskie, międzynarodowe (jednorazowo w semestrze)	5 pkt 10 pkt 30pkt
5. Praca na rzecz klasy: opieka nad zielenią, dbałość o estetykę i wystrój sali imprezy klasowe, (organizacja, przygotowanie, pomoc nauczycielowi, gazetka)	maksymalnie 30 pkt. w semestrze každorazowo	1-3pkt
6. Pełnienie funkcji w klasie i wywiązywanie się z obowiązków(samorząd klasowy, dyżurny)	jednorazowo w semestrze	10 pkt.
7. Praca na rzecz szkoły np. współudział w organizowaniu imprez szkolnych (spektakle, akademie, dyskoteki, jarmark)	každorazowo	1-10 pkt

8. Pełnienie funkcji w szkole i wywiązywanie się z obowiązków (Samorząd Uczniowski, udział w poczcie sztandarowym)	jednorazowo w semestrze	20 pkt
9. Praca poza szkołą, udokumentowana działalność charytatywna, udokumentowany wolontariat	każdorazowo (maks. w semestrze 30 pkt.)	10 pkt
10. Pomoc kolegom w nauce (potwierdzona ich sukcesami w nauce): - doraźna, okazjonalna - stała, regularna	- każdorazowo (maks. 30 pkt) - jednorazowo w semestrze	5 pkt 30 pkt
11. Praca w szkolnym wolontariacie	jednorazowo w semestrze	10-40 pkt
12. Brak spóźnień	comiesięcznie	2 pkt
13. 100 % frekwencja	jednorazowo w semestrze	30 pkt
14. Wysoki poziom kultury osobistej na co dzień	jednorazowo w semestrze	20 pkt
15. Pozytywne zachowanie na zajęciach pozalekcyjnych (systematyczny udział w zajęciach wyrównawczych, kołach zainteresowań,.)	jednorazowo w semestrze	5 pkt
16. Do dyspozycji wychowawcy klasy	jednorazowo w semestrze	do 20 pkt
17. Do dyspozycji klasy (ocena klasy - średnia)	jednorazowo w semestrze	do 10 pkt
18. Znaczący wkład w realizację projektu edukacyjnego tj. pełnienie funkcji lidera grupy uczniów, zgłaszanie propozycji dot. działań w projekcie, przestrzeganie ustalonych terminów	jednorazowo	30 pkt
19. Wysoka frekwencja (90-99 %)	jednorazowo w semestrze	10 pkt
20. Strój galowy w wyznaczone dni	każdorazowo	5 pkt
21. Wykonanie zadania nieujętego w punktacji	jednorazowo w semestrze	20 pkt

Tabela 2. Punkty ujemne uczeń może otrzymać za:

1. Nieprzestrzeganie statutu szkoły i wszelkich regulaminów (np. wymiany międzyszkolnej, wycieczek itp.)	każdorazowo	10-30 pkt
2. Utrudnianie prowadzenia lekcji, przeszkadzanie nauczycielom i kolegom	każdorazowo max. na jednej lekcji	1-5 pkt
3. Niewykonanie polecenia nauczyciela	każdorazowo	5 pkt
4. Arogancja wobec pracowników szkoły (czynna i słowna)	każdorazowo	10 pkt
5. Ublizanie innym uczniom, zaczepki słowne, wulgarne słownictwo	każdorazowo*	10 pkt
6. Czyny nieobyczajne, nieprzyzwoite	każdorazowo*	50 pkt
7. Bójka, zastraszanie, stosowanie przemocy fizycznej	każdorazowo*	10-30 pkt
8. Złe zachowanie na wycieczce szkolnej	każdorazowo*	10-20 pkt
9. Niszczenie sprzętu szkolnego, budynku szkoły, mienia	każdorazowo + zwrot kosztów naprawy lub odkupienie	1-10 pkt



10. Niszczenie rzeczy innych osób	każdorazowo + zwrot kosztów naprawy lub odkupienie	1-10 pkt
11. Kradzież, wyłudzenie, znęcanie się psychiczne, fizyczne	każdorazowo*	50 pkt
12. Fałszowanie dokumentów lub podpisów	każdorazowo*	50 pkt
13. Używanie telefonu komórkowego na terenie szkoły	każdorazowo	20 pkt
14. Wnoszenie na teren szkoły substancji psychoaktywnych, papierosów, e-papierosów, alkoholu	każdorazowo*	50 pkt
15. Uleganie nałogom – palenie papierosów, e-papierosów, alkohol lub substancje psychoaktywne	każdorazowo*	50 pkt
16. Noszenie ekstrawaganckiego lub wyzywającego stroju lub fryzury (odkryte ramiona, odkryty brzuch)	każdorazowo (max. na dzień)	5 pkt
17. Farbowanie włosów	jednorazowo w semestrze	20 pkt
18. Makijaż w szkole (twarz, paznokcie)	każdorazowo (max. na dzień)	5 pkt
19. Spóźnianie się na lekcję, zajęcia wyrównawcze, koło zainteresowań	każdorazowo	2 pkt
20. Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia	za 1 godz. lekcyjną	4 pkt
21. Opuszczanie terenu szkoły w czasie przerwy lub lekcji	każdorazowo	4 pkt
22. Niebezpieczne zachowanie wokół terenu szkoły (tor, plac zabaw, teren rekreacyjny)	każdorazowo	20 pkt
23. Brak zmiennego obuwia	każdorazowo	5 pkt
24. Brak zaangażowania w realizację projektu edukacyjnego	jednorazowo	30 pkt
25. Brak stroju galowego w wyznaczone dni	każdorazowo	5 pkt
26. Niewywiązanie się z podjętego zadania	każdorazowo	10 pkt.
27. Zachowanie ucznia nie objęte punktacją	każdorazowo	10 pkt.

Tabela 3. Ocenę klasyfikacyjną ustala się według następującej skali

Ocena zachowania	Punkty uzyskane w semestrze	Punkty uzyskane w roku szkolnym
Wzorowe	Od 181	Od 361
Bardzo dobre	151-180	301-360
Dobre	100-150	200-300
Poprawne	50-99	100-198
Nieodpowiednie	0-49	0-100
Naganne	poniżej 0 pkt	Poniżej 0 pkt

Uczeń, który w semestrze otrzymał w sumie -25 punktów, nie może mieć oceny z zachowania wyższej niż bardzo dobra.

Uczeń, który w semestrze otrzymał w sumie -40 punktów, nie może mieć oceny z zachowania wyższej niż dobra.

\* Uczeń, który popełnił przestępstwo (wszedł w konflikt z prawem, interweniowali przedstawiciele prawa), bez względu na otrzymaną liczbę punktów może otrzymać nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania.

\*\* Picie alkoholu przez młodzież jest wykroczeniem, dlatego należy je traktować jako konflikt z prawem.

\*\*\* Uczniowie z oceną zachowania nieodpowiednią lub naganną nie mogą uczestniczyć w zabawach szkolnych, wymianach międzyszkolnych i wycieczkach oraz reprezentować szkoły w zawodach sportowych, meczach itp. W szczególnie uzasadnionych przypadkach po konsultacji z wychowawcą i pedagogiem, Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie tej kary.

## § 61

### Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Okres trwania 1. i 2. semestru ustala na początku roku dyrektor szkoły w oparciu o kalendarz roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
10. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
11. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
13. O osiągnięciach i postępach uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.
14. Przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie na 14 dni.
15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.
16. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
17. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

## § 62

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
  - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
  - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji.

4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z pkt. 3 nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
6. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych, prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
7. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
8. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
9. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
10. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

### § 63

#### Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji, o której mowa uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
15. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

## § 64

### Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzian przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczycieli prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 65

### Egzamin poprawkowy

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. 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.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
  9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
  10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
  11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
  12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
  13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
  14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
  15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
  16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczną.

## § 66

### Promowanie i ukończenie szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który w jednej szkole otrzymał co najmniej dwa razy z rzędu naganną ocenę zachowania, mimo iż uzyskał klasyfikacyjne oceny roczne wyższe od oceny

niedostatecznej może uchwałą rady pedagogicznej nie otrzymać promocji do klasy wyższej lub ukończyć szkoły. Może mieć miejsce, gdy uczeń:

- 1) nie korzysta z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 2) prezentuje wyjątkowo lekceważący stosunek do nauczycieli i zespołu,
  - 3) zachowuje się nieobyczajnie,
  - 4) stwarza sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu uczniów,
  - 5) stosuje przemoc psychiczną, znęca się nad innymi.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
  4. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
  5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
  6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
  7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
  8. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
  9. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## § 67

Sprawdzian po zakończeniu szkoły podstawowej

1. Egzamin ósmoklasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.
2. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.



3. Od roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Wyniki uzyskane na egzaminie ósmoklasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
5. Uczeń będzie przystępował do egzaminu ósmoklasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wyniki egzaminu ósmoklasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz – od roku szkolnego 2021/2022 – wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród: historii, biologii, chemii, fizyki, geografii.
7. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

## § 68

### Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

1. 1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez mazowieckiego Kuratora Oświaty.
4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
7. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
11. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.

12. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
13. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się :
  - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół,
  - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

## Rozdział 7

### Organizacja zajęć edukacyjnych

#### § 69

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. „Kalendarz roku szkolnego” przygotowany przez dyrektora szkoły jest podawany do wiadomości pierwszym dniem roku szkolnego i zawiera: terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w szkole w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
4. Szkoła realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych.
5. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku w szkole.
6. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora Szkoły zgodnie z arkuszem organizacyjnym z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 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;
8. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są systemem klasowo-lekcyjnym.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas godziny lekcyjnej trwającej od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

10. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.
11. Zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
  - 1) Zajęcia logopedyczne- dla dzieci z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba dzieci na tych zajęciach 4.
  - 2) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne – dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba dzieci na tych zajęciach 6.
  - 3) Zajęcia reedukacyjne- dla dzieci, którym potrzeba wyrównać i skoordynować braki opanowaniu programu nauczania, podnieść efektywność uczenia się, podnieść poczucie własnej wartości i wzmocnić psychicznie.
  - 4) Zajęcia integracji sensorycznej – dla dzieci z różnego rodzaju problemami w życiu codziennym. Terapia niweluje powstałe w wyniku przetwarzania sensorycznego dysfunkcje uniemożliwiające dziecku prawidłowy rozwój.
12. W szkole odbywają się zajęcia nadobowiązkowe zgodnie z arkuszem organizacji szkoły.
13. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 1) Życzenie, o którym mowa, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
  - 2) Udział ucznia w zajęciach religii/ etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w jednym rodzaju zajęć.
14. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
15. Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 1 ucznia.
16. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści nauczania wynika taka konieczność.
17. Podział oddziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa jest każdorazowo dokonywany przez dyrektora szkoły, przy sporządzaniu arkusza organizacyjnego, przy uwzględnianiu możliwości finansowych szkoły oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
18. Podział na grupy następuje podczas zajęć z języków obcych, informatyki i zajęć komputerowych w grupach liczących powyżej 24 uczniów.
19. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
20. W szkole jest prowadzony oddział przedszkolny, w którym realizowany jest program wychowania przedszkolnego. Oddział przedszkolny zapewnia warunki do realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, które takiemu obowiązkowi podlegają. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są również wszystkie dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, którym przysługuje prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego.

21. Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego zawarte są w rozdz. 13 niniejszego statutu.
22. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
  - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem: sala biologiczno-chemiczna, sala polonistyczna, sala historyczna, sala przyrodniczo-geograficzna, sala matematyczna, sala muzyczna;
  - 2) bibliotekę z czytelnią,
  - 3) gabinet pielęgniarki szkolnej,
  - 4) gabinet pedagoga szkolnego,
  - 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku,
  - 6) zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych (salę gimnastyczną, boisko szkolne),
  - 7) świetlicę szkolną,
  - 8) pomieszczenia sanitarno-higieniczne i szatnie.
23. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.
24. Szkoła pracuje w systemie zmianowym. Zajęcia odbywają się w godzinach 8:00-15:45.
25. Przerwy między godzinami lekcyjnymi trwają od 5 do 15 minut.

## Rozdział 8

### Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) kształtowania własnych poglądów i ich wyrażania we wszystkich sprawach dotyczących go,
  - 2) swobody myśli, sumienia i wyznania i wyrażania ich w sposób nienaruszający praw innych osób,
  - 3) rozwijania w jak najpełniejszy sposób własnej osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych,
  - 4) uznania prawa i rozwijania w nim szacunku dla jego rodziców, jego naturalnego środowiska, tożsamości kulturowej, języka i wartości,
  - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania
  - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 7) wypoczynku oraz uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych w czasie przerw między lekcjami oraz w czasie zajęć w świetlicy szkolnej,
  - 8) uczestniczenia w organizowanych przez szkołę imprez kulturalnych, artystycznych i rekreacyjnych,
  - 9) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
  - 10) sprawiedliwej, uzasadnionej przez nauczyciela i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów,
  - 11) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych),
  - 12) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki,

- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły,
  - 15) w przypadku naruszenia praw ucznia i nieprzestrzegania praw dziecka określonych w Konwencji o Prawach Dziecka oraz w statucie szkoły, uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia skargi w terminie 3 dni od zaistniałego zdarzenia lub uzyskania wiedzy o zaistniałym zdarzeniu w trybie określonym w ust. 2.
2. Skarga, o której mowa w ust. 1 pkt 15 może być wniesiona zgodnie z następującą procedurą:
- 1) rodzice mogą złożyć na piśmie skargę do wychowawcy dziecka lub pedagoga szkolnego podając przyczynę złożenia skargi oraz uzasadnione oczekiwania,
  - 2) przedłożona sprawa jest rozpatrywana w ciągu tygodnia przez wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego,
  - 3) o wyniku postępowania wychowawca zawiadamia na piśmie zainteresowane osoby,
  - 4) jeżeli rozpatrzona sprawa budzi w dalszym ciągu jakiegokolwiek wątpliwości lub nie jest załatwiona zadowalająco dla pokrzywdzonego, uczeń lub jego rodzice mają prawo w ciągu 3 dni od otrzymania zawiadomienia o wyniku postępowania złożyć skargę na piśmie do dyrektora szkoły,
  - 5) dyrektor rozpatruje skargę w ciągu tygodnia i po zajęciu stanowiska w sprawie przekazuje informację zainteresowanym stronom,
  - 6) w przypadku braku porozumienia, rodzice ucznia mają prawo złożyć na piśmie skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

## § 70

1. Uczeń ma obowiązek:
- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, w tym punktualnego przychodzenia do szkoły i na poszczególne lekcje,
  - 2) uważnie wsłuchiwać się w tok lekcji,
  - 3) nie utrudniać nauczycielowi prowadzenia zajęć lekcyjnych oraz nie zakłócać pracy pozostałym uczniom,
  - 4) nie przemieszczać się po sali lekcyjnej bez uzasadnionej przyczyny (chyba, że wymaga tego charakter prowadzonych zajęć bądź realizowany temat),
  - 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a w szczególności:
    - a) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
    - b) szanować poglądy i przekonania innych,
    - c) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody,
    - d) przestrzegać poleceń wydawanych przez nauczycieli i pracowników szkoły,
    - e) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów, koleżanek oraz innych pracowników szkoły,
  - 6) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój swojej osobowości poprzez:
    - a) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogaceniem swojej wiedzy,

- b) sumienne przygotowywać się do lekcji,
  - c) rozwijać swoje uzdolnienia i zainteresowania,
- 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole poprzez:
- a) szanowanie sprzętu i mienia szkoły,
  - b) zachowanie czystości i troski o estetyczny wygląd wszystkich pomieszczeń szkolnych.
- 8) godnie reprezentować szkołę także poza jej terenem i po zakończeniu zajęć lekcyjnych,
- 9) dbać o schludny wygląd,
- 10) stosować się do zasad przyjętych w szkole,
- 11) usprawiedliwiać, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
- a) uczeń dostarcza wychowawcy klasy usprawiedliwienie za nieobecność w szkole w terminie 7 dni roboczych od dnia powrotu do szkoły,
  - b) respektowane są dwie formy usprawiedliwienia absencji przez rodzica/ prawnego opiekuna:
    - tradycyjna ( pisemna),
    - elektroniczna (za pośrednictwem e-dziennika bądź telefonu komórkowego - za zgodą wychowawcy),
  - c) w przypadku nieobecności na zajęciach ucznia pełnoletniego, ma on obowiązek dokonać usprawiedliwienia w trybie jak wyżej (ust.1 pkt 11 a)).

## 2. Uczniowi nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, papierosów, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć,
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych,
- 6) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły,
- 7) zapraszać obcych osób do szkoły.

## § 71

### Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły

- 1. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny wygląd, a w szczególności:
  - 1) nosić ubranie zgodne z normami obyczajowymi charakterystycznymi dla wizerunku ucznia,
  - 2) latem nie nosić szortów oraz bluzek na ramiączka,
  - 3) nie nosić ekstrawaganckiej biżuterii,

- 4) nie farbować włosów,
  - 5) nie stosować makijażu,
  - 6) zmieniać obuwie.
2. W przypadku uroczystości szkolnych oraz innych wydarzeń o charakterze podniosłym ucznia obowiązuje strój galowy. Przez pojęcie „strój galowy” rozumie się:
- 1) białą koszulę,
  - 2) czarne/ granatowe, długie, eleganckie spodnie ( u chłopców),
  - 3) czarną/ granatową spódnicę (u dziewcząt), (w przypadku spódnicy strój nie powinien sięgać wyżej niż 10 cm nad linią kolan).

## § 72

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.
3. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
  - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego,
  - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej,
  - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego,
  - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej,
  - 5) transmisja danych,
  - 6) wykonywanie obliczeń.
4. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich powyższych punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
5. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
6. Telefon może być używany po zajęciach lekcyjnych, po wyjściu ze szkoły.
7. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą nauczyciela.
8. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
9. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły:
  - 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku jako uwagę do rodzica/ prawnego opiekuna oraz wystawia ujemne punkty za złe zachowanie,
  - 2) pojawienie się pięciu uwag tej treści w ciągu miesiąca skutkuje upomnieniem wychowawcy klasy,
  - 3) w przypadku nagminnego korzystania przez ucznia z telefonów i/ lub innych urządzeń w czasie niedozwolonym otrzymuje on naganę wychowawcy klasy,

- 4) w przypadku braku poprawy ze strony ucznia w w/w kwestii otrzymuje on nagane dyrektora szkoły.

### § 73

#### System nagród

##### Kryteria wyróżnień i nagród

1. W ramach motywacyjnej funkcji Systemu Oceniania Zachowania istnieją następujące kryteria wyróżnień i nagród przyznawanych uczniom:
  - 1) nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który:
    - a) uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75,
    - b) uzyskał wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania i nie ma ocen dostatecznych i dopuszczających.
2. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i wzorową postawę,
  - 2) pracę na rzecz szkoły,
  - 3) wybitne osiągnięcia,
  - 4) sukcesy sportowe.
3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców.
4. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy; opiekuna organizacji uczniowskich,
  - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
  - 3) dyplom,
  - 4) nagrody rzeczowe.
5. Nagrody finansowane są przez radę rodziców oraz z budżetu szkoły.
6. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
7. Od przyznanej nagrody uczniowi przysługuje odwołanie na pisemny wniosek skierowany do dyrektora Szkoły z prośbą o jej ponowne rozpatrzenie.

### § 74

#### System kar

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) uwaga ustna nauczyciela,
  - 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w e-dzienniku,
  - 3) upomnienie wychowawcy z wpisem do e-dziennika,



- 4) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora,
  - 5) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,
  - 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą rady pedagogicznej),
  - 7) na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
    - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osoby,
    - b) dopuszcza się kradzieży,
    - c) wchodzi w kolizję z prawem,
    - d) demoralizuje innych uczniów,
    - e) permanentnie narusza postanowienia statutu,
    - f) dewastuje i niszczy celowo mienie szkolne,
    - g) wyłudza (np. pieniądze), dokonuje szantażu, przekupstwa,
    - h) wulgarnie odnosi się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
    - i) dopuszcza się czynów nieobyčajnych,
    - j) stwarza sytuacje zagrożenia publicznego (np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby),
    - k) zniesławia szkołę (np. na stronie internetowej),
    - l) fałszuje dokumentację szkolną,
    - m) popełnia inne czyny karalne w świetle Kodeksu Karnego.
2. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
  3. Kara wymierzana jest na wniosek:
    - 1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły,
    - 2) rady pedagogicznej,
    - 3) innych osób.
  4. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
    - 1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
    - 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od uzyskania uzasadnienia do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
    - 3) decyzja rady pedagogicznej jest wiążąca.

## § 75

1. Uczeń, który ukończył 18 lat, w określonych przypadkach może być skreślony z listy.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów:
  - 1) rażące naruszanie zasad obowiązujących na terenie szkoły,
  - 2) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
  - 3) posiadanie lub rozprowadzanie substancji psychoaktywnych na terenie szkoły,
  - 4) spożywanie alkoholu lub przebywanie na terenie szkoły bądź w czasie zajęć pozalekcyjnych,

- 5) organizowanych przez szkołę w stanie wskazującym na spożycie alkoholu czy zażycie narkotyków,
  - 6) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej (w tym cyberprzemocy) wobec uczniów lub pracowników szkoły,
  - 7) opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia, ignorowanie podstawowych obowiązków szkolnych,
  - 8) wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły.
3. Skreślenie ucznia który ukończył 18 lat następuje na wniosek wychowawcy klasy skierowany do rady pedagogicznej, po przeanalizowaniu sprawy przez radę pedagogiczną i przyjęciu stosownej uchwały w tej sprawie.
4. Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej placówki, gdy wyczerpane zostały wszelkie rodzaje działań wychowawczych szkoły, a w szczególności, gdy mimo podjętych przez wychowawcę, pedagoga i psychologa szkolnego we współpracy działań, uczeń dopuścił się czynów takich jak:
- 1) rozprowadzanie narkotyków,
  - 2) picie alkoholu, zażywanie środków psychoaktywnych na terenie szkoły,
  - 3) napaść na innych z uszkodzeniem ciała.
5. Wniosek dyrektora, o którym mowa w ust. 3, następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po stwierdzeniu, że zostały wyczerpane wszelkie możliwe działania wychowawcze.

## § 76

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy, pedagog i psycholog szkolny. Opieka ta sprawowana jest poprzez:
  - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
  - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły,
  - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
  - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów, którzy mają trudności w realizacji zadań szkoły,
  - 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej,
  - 6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
  - 7) stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego,
  - 8) organizowanie pomocy wyrównującej braki w nauce uczniom napotykaającym na szczególne trudności w nauce,
  - 9) opracowywanie i realizowanie działań profilaktycznych adresowanych do uczniów i rodziców,

- 10) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w szczególności dotycząca diagnozy i planowania pomocy dla uczniów,
  - 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom niepełnosprawnym i przewlekle chorym,
  - 12) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną,
  - 13) współpracę z pielęgniarką szkolną,
  - 14) współpracę z instytucjami wspierającymi pracę szkoły, w szczególności z Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz kuratorami sądowymi.
2. W przypadku uzyskania informacji o zaistniałym zagrożeniu lub zaobserwowania zdarzenia będącego zagrożeniem bezpieczeństwa, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
- 1) powiadomić wychowawcę klasy o zaistniałym zagrożeniu,
  - 2) wychowawca klasy informuje o tym fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły,
  - 3) wychowawca spotyka się z rodzicami ucznia i przekazuje im uzyskaną informację, przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności,
  - 4) w przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do szczególnego nadzoru nad dzieckiem i zapewnienia mu specjalistycznej pomocy,
  - 5) w przypadku dalszego zagrożenia bezpieczeństwa dziecka, mimo podjęcia działań, szkoła powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.

## Rozdział 9

### Biblioteka szkolna

#### § 77

##### Biblioteka

1. Szkoła prowadzi bibliotekę, która służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej, czytelniczej i informacyjnej uczniów oraz wspomaga proces doskonalenia zawodowego nauczycieli.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele, rodzice, pracownicy administracji i obsługi szkoły.
3. Wszystkich korzystających z biblioteki szkolnej obowiązuje przestrzeganie następujących regulaminów:
  - 1) regulaminu biblioteki,
  - 2) regulaminu ICIM (Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej),
  - 3) regulaminu udostępniania i użytkowania darmowych podręczników oraz innych materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.

## § 78

## 1. Biblioteka szkolna jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela bibliotekarza i innych nauczycieli oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i medialnej.

## 2. Biblioteka jako placówka:

- 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje materiały biblioteczne,
- 2) udostępnia swoje zbiory użytkownikom oraz prowadzi działalność informacyjną,
- 3) zaspakaja zgłaszane przez uczestników (uczniów i nauczycieli) potrzeby czytelnicze i informacyjne,
- 4) wspomaga działania szkoły w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, podejmuje - zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania - różnorodne formy pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspiera nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
- 5) przysposabia uczniów do samokształcenia, działa na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji biblioteki,
- 6) rozbudza zainteresowania czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą, zaspakaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne,
- 7) pełni funkcje ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole,
- 8) gromadzi, wypożycza, udostępnia i przekazuje uczniom bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe.

## § 79

## Organizacja biblioteki

## Nadzór

## 1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
- 2) zatrudnia nauczycieli bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami (bibliotekarskimi i pedagogicznymi), wg obowiązujących norm etatowych, zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego,
- 3) w przypadku zatrudnienia dwóch lub więcej bibliotekarzy powierza jednemu z nich stanowisko kierownika oraz zatwierdza przydziały czynności poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy,
- 4) zapewnia realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych,
- 5) zapewnia zastępstwa za nieobecnego w pracy nauczyciela bibliotekarza,
- 6) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki w sposób umożliwiający prowadzenie planowego, rocznego i racjonalnego systemu zakupu książek, zbiorów specjalnych oraz materiałów bibliotecznych i koniecznego sprzętu,

- 7) kontroluje stan ewidencji i opracowanie zbiorów,
- 8) zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych oraz odpowiada za protokółarne przekazanie biblioteki, jeżeli następuje zmiana pracownika,
- 9) zatwierdza plan pracy biblioteki,
- 10) zatwierdza godziny otwarcia i pracy biblioteki,
- 11) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni, oraz udostępniania i użytkowania darmowych podręczników i materiałów ćwiczeniowych),
- 12) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

## 2. Pracownicy biblioteki:

- 1) zadania poszczególnych pracowników są ujęte w przydziale czynności i w planie pracy biblioteki,
- 2) pracownicy biblioteki odpowiadają za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki,
- 3) obowiązki nauczyciela bibliotekarza określa §80 statutu.

## 3. Lokal:

- 1) biblioteka mieści się w dwuizbowym lokalu z wyodrębnioną czytelnią i wypożyczalnią,
- 2) wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble biblioteczne oraz urządzenia komputerowe, sprzęt przeciwpożarowy,
- 3) umożliwia bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie i udostępnianie zbiorów oraz zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego warunkującego realizację przypisanych bibliotece zadań,
- 4) umożliwia gromadzenie, przechowywanie, wypożyczanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.

## 4. Zbiory:

- 1) Biblioteka gromadzi zbiory przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i zapisu treści.
- 2) Do zbiorów bibliotecznych należą:
  - a) programy nauczania,
  - b) podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe,
  - c) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
  - d) lektury obowiązkowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
  - e) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej,
  - f) czasopisma dla dzieci i młodzieży,
  - g) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,
  - h) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne,
  - i) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
  - j) zbiory multimedialne,
  - k) materiały regionalne i lokalne.
- 3) Prowadzi politykę gromadzenia zbiorów biblioteki kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli, uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, oferty rynkowej i możliwościami finansowymi.

## 5. Finansowanie wydatków:

- 1) wydatki na bibliotekę są pokrywane z budżetu szkoły,

2) działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

#### 6. Czas pracy biblioteki:

- 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w dniach zajęć lekcyjnych,
- 2) godziny otwarcia biblioteki są uzgodnione z dyrekcją w zależności od planu lekcyjnego w danym roku szkolnym.

### § 80

#### Zadania i obowiązki nauczyciela-bibliotekarza

##### Praca pedagogiczna

#### 1. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji w tym:
  - a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni, czytelni oraz do pracowni, klas i świetlicy szkolnej,
  - b) wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
  - c) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i medialnych,
  - d) poradnictwo w doborze literatury,
  - e) organizowanie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - f) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w tym:
  - a) komputeryzacja biblioteki szkolnej,
  - b) systematyczne wzbogacanie zasobów biblioteki o zbiory multimedialne,
  - c) udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych,
  - d) realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT,
  - e) wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu,
  - f) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczeniem i prezentowaniem informacji,
  - g) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
  - h) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
  - i) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się w tym:

- a) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych, czytelniczych oraz zainteresowań uczniów,
  - b) rozwijanie nawyków czytelniczych i kształtowanie kultury czytelniczej uczniów poprzez organizowanie konkursów czytelniczych, poetyckich i recytatorskich,
  - c) ukształtowanie nawyku czynnego uczestnictwa w przedsięwzięciach biblioteki poprzez organizację imprez kulturalnych, czytelniczych, kiermaszy,
  - d) organizowanie spotkań autorskich,
  - e) współudział w organizowaniu imprez i konkursów szkolnych,
  - f) informowanie uczniów o ich aktywności czytelniczej,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną w tym:
- a) wycieczki edukacyjne i udział w imprezach rozwijających zainteresowanie dziedzictwem historycznym i kulturowym regionu,
  - b) organizowanie wystaw i gazetek tematycznych,
  - c) współorganizowanie i udział w wydarzeniach kulturalnych w szkole i poza szkołą,
  - d) wycieczki do kina, teatru, muzeum,
  - e) spotkania i imprezy edukacyjne,
  - f) upowszechnianie i przekazywanie informacji o lokalnych wydarzeniach kulturalnych, społecznych,
  - g) systematyczne wzbogacanie zbiorów biblioteki o tzw. regionalia,
  - h) pomoc w organizacji szkolnych akcji charytatywnych;
- 5) współpraca z uczniami w tym:
- a) poradnictwo w wyborach czytelniczych oraz doborze literatury samokształceniowej,
  - b) wspieranie uczniów w rozwijaniu i poszerzaniu własnych zainteresowań,
  - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
  - d) rozwijanie nawyków czytelniczych oraz kształtowanie kultury czytelniczej uczniów,
  - e) pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji,
  - f) konsultowanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
  - g) informowanie o aktywności czytelniczej,
- 6) współpraca z nauczycielami w tym:
- a) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
  - b) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - c) współudział w organizacji konkursów, uroczystości oraz imprez szkolnych i pozaszkolnych,
  - d) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,
  - e) współpraca w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - f) przysposabianie do poszukiwania i korzystania z informacji,

- g) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
  - h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
  - i) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
  - j) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
  - k) udzielanie pomocy w selekcji i skontrum zbiorów biblioteki;
- 7) współpraca z rodzicami w tym:
- a) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe,
  - b) prowadzenie rozmów w celu poznawania zainteresowań i preferencji czytelniczych dzieci,
  - c) kształtowanie nawyków i kultury czytelniczej uczniów,
  - d) udostępnianie rodzicom księgozbioru biblioteki, w tym doradzanie rodzicom w wyborze literatury pedagogicznej i psychologicznej,
  - e) udzielanie informacji, dotyczących czytelnictwa ich dzieci
  - f) udostępnianie rodzicom dokumentów szkolnych, np. statut szkoły, system oceniania,
  - g) współdziałanie rodziców w organizacji i przebiegu imprez czytelniczych, kulturalnych oraz uroczystości szkolnych,
  - h) wspieranie przez Radę Rodziców działalności biblioteki;
- 8) współpraca z innymi bibliotekami oraz instytucjami kultury w tym:
- a) organizacja wycieczek do innych bibliotek,
  - b) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych, muzealnych, spotkaniach z ciekawymi ludźmi, organizowanych przez lokalne instytucje kultury,
  - c) współorganizowanie z innymi bibliotekami spotkań literackich i imprez czytelniczych oraz innych działań na rzecz propagowania czytelnictwa,
  - d) promowanie i przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach czytelniczych, poetyckich, artystycznych, historycznych i innych, organizowanych przez biblioteki, szkoły lub inne instytucje kultury,
  - e) popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek i instytucji kultury,
  - f) wymiana wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach, warsztatach i konferencjach;
- 9) prace organizacyjno-techniczne w tym:
- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
  - b) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami, (Dz. U. z 2008 r. nr 205, poz. 1283),
  - c) opracowywanie zbiorów (katalogowanie, klasyfikowanie, opracowanie techniczne, konserwacja),
  - d) selekcja zbiorów,
  - e) organizowanie warsztatu informacyjnego – wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów,
  - f) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej – dziennika pracy biblioteki, ksiąg inwentarzowych, rejestru ubytków,



- g) prowadzenie dziennej, miesięcznej, semestralnej i rocznej statystyki wypożyczeni,
- h) planowanie pracy biblioteki oraz składanie semestralnego i rocznego sprawozdania z działalności biblioteki i stanu czytelnictwa w szkole,
- i) uzgadnianie stanu majątkowego biblioteki z księgowością na koniec roku kalendarzowego,
- j) komputeryzacja zbiorów bibliotecznych,
- k) inwentaryzacja zbiorów, która w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum, na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy o bibliotekach,
- l) doskonalenie warsztatu pracy poprzez samokształcenie oraz udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego.

### § 81

#### Prawa i obowiązki czytelników

1. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie - na podstawie zapisów w dzienniku klasowym,
  - 2) nauczyciele i pracownicy szkoły,
  - 3) rodzice uczniów lub ich prawni opiekunowie.
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
3. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały.
4. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji.
5. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki i innych materiałów czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez bibliotekarza uznaną za równoważącą.
6. Uczniom ma obowiązek dbać o wspólne dobro, ład i porządek, przestrzegać regulaminu biblioteki.
7. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego, z wyjątkiem tych które będą przydatne nauczycielom podczas wakacji.
8. W sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników kończących szkołę bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.
9. Uczniom wykazującym się aktywną pracą w bibliotece mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

## Rozdział 10 Ceremoniał szkolny

### § 82

1. W każdej sali lekcyjnej znajduje się godło państwowe.

### § 83

1. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonym przez dyrektora szkoły i nauczycieli.
2. Poczet sztandarowy powoływany jest corocznie uchwałą na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej spośród wyróżniających się uczniów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów.
3. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego powinien być wytypowany z uczniów o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu, a także wyróżniających się w nauce.

#### § 84

1. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
  - 1) chorąży (sztandarowy) jeden uczeń,
  - 2) asysta - dwie uczennice.
2. Kadencja pocztu trwa rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego)
3. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.

#### § 85

1. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
2. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
3. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
4. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
5. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru oraz w trakcie przemarszu chorąży niesie go opierając drzewcem na prawym ramieniu.

#### § 86

1. Sztandarowi oddaje się szacunek.
2. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystości.
3. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi krok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyła sztandar.
4. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi, Święto Konstytucji 3 Maja, Dzień Edukacji Narodowej, Święto Niepodległości.
5. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,

- 2) Dzień Patrona Szkoły,
- 3) ślubowanie klas pierwszych,
- 4) zakończenie roku szkolnego,
- 5) uroczystości kościelne, regionalne i okolicznościowe.

## Rozdział 11

### Współpraca szkoły z rodzicami

#### § 87

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą),
  - 5) do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
  - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
  - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

#### § 88

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu jest uprawniony, na podstawie upoważnienia dyrektora szkoły, do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych.

#### § 89

1. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
2. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

## Rozdział 12

### Postanowienia dotyczące klas dotychczasowego gimnazjum

#### § 90

##### Klasy gimnazjum

##### Klasyfikowanie uczniów gimnazjum

1. Uczeń realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego dla gimnazjów (III etap edukacyjny).
2. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz końcowej.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu I półrocza.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie trzeciej oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie trzeciej.
6. Na miesiąc przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej. Informacja ta przekazywana jest uczniom w czasie zajęć oraz uczniom i rodzicom poprzez umieszczenie przewidywanych ocen w dzienniku elektronicznym.
7. Najpóźniej na siedem dni przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacja ta przekazywana jest uczniom w czasie zajęć oraz uczniom i rodzicom poprzez umieszczenie przewidywanych ocen w dzienniku elektronicznym.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika najpóźniej na pięć dni przed zaplanowanym terminem zebrania rady pedagogicznej poświęconego klasyfikacji uczniów.
9. Uczeń gimnazjum, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał ocenę niedostateczną klasyfikacyjną z:
  - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
  - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego
  - 3) może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
10. Uczeń gimnazjum otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.
11. Uczeń klasy II gimnazjum, który w roku szkolnym 2017/2018 nie otrzyma promocji do klasy III, z dniem 1 września 2018 roku stanie się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej.
12. Uczeń gimnazjum kończy szkołę jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił ponadto do egzaminu zewnętrznego.
13. Uczeń klasy III gimnazjum, który w roku szkolnym 2017/2018 nie ukończy szkoły powtarza klasę.
14. Uczeń klasy III gimnazjum, który w roku szkolnym 2018/2019 nie ukończy tej szkoły, z dniem 1 września 2019 roku stanie się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej.

## § 91

### Egzamin gimnazjalny

1. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu zdający spełnia te wymagania. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala Centralna Komisja Egzaminacyjna.
2. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
  - 1) w części pierwszej – humanistycznej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie,
  - 2) w części drugiej – matematyczno-przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, chemii, fizyki i geografii,
  - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
4. Sposób organizacji i przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego regulują odrębne przepisy.
5. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych

potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

## § 92

### Projekt edukacyjny

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
  - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
  - 3) wykonanie zaplanowanych działań,
  - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
4. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu.
7. W przypadku zawartym w ust. 6 na świadectwie ukończenia szkoły w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

## Rozdział 13

### Zasady zorganizowania oddziałów przedszkolnych

## § 93

### Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego

1. W oddziale przedszkolnym obowiązuje rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.

2. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
3. W przypadku pozostania dziecka z oddziału przedszkolnego dłużej niż 5 godzin, na wniosek rodziców szkoła zapewnia wychowankowi opiekę w świetlicy szkolnej. Opieka ta jest bezpłatna.
4. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, zajęcia umuzykalniające i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.
7. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez szkołę. W tym czasie opiekę zapewniają dzieciom wychowawcy świetlicy.
8. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
9. Rodzice zgłaszają dziecko do oddziału przedszkolnego w celu zapewnienia realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
10. Za zgodą organu prowadzącego do oddziału, o którym mowa w ust.1, mogą być przyjmowane również dzieci 5-letnie.
11. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka od oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.
12. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

#### § 94

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji,
  - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole,
  - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie,
  - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.

#### § 95

1. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
  - 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,

- 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym,
- 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci,
- 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami,
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

## § 96

### 1. Oddział przedszkolny:

- 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
  - a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,
  - b) system ofert edukacyjnych,
  - c) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć,
  - d) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;
- 2) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
- 3) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiającym im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej,
- 4) w działalności wychowawczo -dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej,
- 5) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.

2. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

### 3. W oddziale przedszkolnym:

- 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka,
- 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości,
- 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności,
- 4) nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.



## § 97

1. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z możliwościami szkoły.
2. W oddziale przedszkolnym zapewniona jest pomoc nauczyciela wspomagającego dla dzieci z orzeczonymi trudnościami rozwojowymi.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji oraz rodzicom w formie porad, konsultacji.
4. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.
6. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
  - 3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne,
  - 4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

## § 98

1. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim.
3. Zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły.
4. Uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny.
5. Stwarza atmosferę akceptacji.
6. Zapewnia organizację wycieczek zgodnie z decyzją wychowawcy.
7. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego wychowawcy.
8. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
9. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
10. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
  - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności,

- 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale,
- 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności,
- 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie,
- 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci,
- 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci.

#### § 99

1. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
  - 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
  - 3) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,
  - 4) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy,
  - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
  - 1) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg,
  - 2) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną lub inną.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:
  - 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty,
  - 2) wyboru pomocy dydaktycznych,
  - 3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego,
  - 4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym,
  - 5) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego,
  - 6) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli,
  - 7) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów,
  - 8) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

#### § 100

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
  - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania,
  - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
  - 3) własnego tempa rozwoju,
  - 4) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi,
  - 5) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.
2. Dziecko ma obowiązek:
  - 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego,
  - 2) przestrzegania zasad higieny osobistej,
  - 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.
3. Rodzice mają prawo do:
  - 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym,
  - 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego,
  - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju,
  - 4) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu poprzez:
    - a) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
    - b) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych,
    - c) do przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły,
    - d) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku,
    - e) informacji i formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane,
    - f) wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka,
    - g) wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

## § 101

1. Rodzice dzieci są zobowiązani do:
  - 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,

- 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym,
- 4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej,
- 5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
- 6) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań,
- 7) współpracy z pielęgniarką środowiska w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka,
- 8) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

## § 102

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby udają się do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.
3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie lub telefonicznie przez rodziców dziecka.
4. Upoważnienie, o którym mowa jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
5. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną upoważnienia do odbioru dziecka.
6. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej jej odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe).
7. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
8. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel przekazuje dziecko do świetlicy szkolnej prowadzonej przez szkołę.
9. Po upływie czasu pracy świetlicy szkolnej powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
10. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

## Rozdział 14

### Postanowienia końcowe

#### § 103

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa nr 4 im. Jana Mejsiera
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 104

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny określony w rozdz. 10.

#### § 105

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Statut został uchwalony dnia 30 listopada 2017r.
6. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
7. Statut obowiązuje od dnia 01.12.2017r.