

# **STATUT**

**PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
W RUDZIE WIELKIEJ**

## PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.)
3. Ustawa Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.)

- § 1. Postanowienia ogólne
- § 2. Inne informacje
- § 3. Cele i zadania szkoły
- § 4. Sposób realizacji zadań szkoły
- § 5. Organy szkoły
- § 6. Kompetencje dyrektora
- § 7. Kompetencje wicedyrektora
- § 8. Rada Pedagogiczna i jej kompetencje
- § 9. Rada rodziców i jej kompetencje
- § 10. Samorząd Uczniowski
- § 11. Organizacja szkoły
- § 12. Praktyki pedagogiczne
- § 13. Biblioteka szkolna
- § 14. Świetlica
- § 15. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły
- § 16. Obowiązki nauczycieli
- § 17. Zadania nauczycieli
- § 18. Zespoły nauczycielskie
- § 19. Zadania wychowawcy
- § 20. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom
- § 21. Zadania pedagoga i psychologa
- § 21a Zadania pedagoga specjalnego
- § 22. Pomoc psychologiczno-pedagogicznej w szkole
- § 23. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom
- § 24. Organizacja doradztwa zawodowego
- § 25. Zadania logopedy
- § 26. Zadania terapeuty pedagogicznego i nauczyciela współorganizującego proces edukacji
- § 27. Współpraca rodziców i nauczycieli
- § 28. Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej
- § 29. Organizacja wolontariatu
- § 30. Rozwiązywanie konfliktów wewnątrz szkoły
- § 31. Prawa ucznia
- § 32. Tryb składania skarg przypadku naruszenia praw ucznia
- § 33. Obowiązki ucznia
- § 34. Warunki korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły
- § 35. Nagrody i kary
- § 36. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do szkoły podstawowej
- § 37. Zasady skreślenia ucznia z listy uczniów
- § 38. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania
- § 39. Klasyfikacja uczniów
- § 40. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia klas IV – VIII
- § 41. Religia i etyka
- § 42. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I – III

- § 43. Kryteria oceniania
- § 44. Zasady oceniania ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim
- § 45. Ocenianie zachowania
- § 46. Regulamin oceny zachowania
- § 47. Zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z zajęć
- § 48. Zasady informowania ucznia i rodziców o uzyskanych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania
- § 49. Warunki i tryb uzyskania przez ucznia rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana z zajęć edukacyjnych i zachowania
- § 50. Postępowanie w przypadku zastrzeżeń do rocznych ocen klasyfikacyjnych
- § 51. Egzamin klasyfikacyjny i tryb jego przeprowadzania
- § 52. Egzamin poprawkowy i tryb jego przeprowadzania
- § 53. Egzamin ósmoklasisty
- § 54. Promocja ucznia Warunki ukończenia szkoły przez ucznia
- § 55. Warunki ukończenia szkoły przez ucznia
- § 56. Postanowienia końcowe

## **§ 1.**

### **Postanowienia ogólne**

1. Ustala się nazwę szkoły w brzmieniu:

Publiczna Szkoła Podstawowa w Rudzie Wielkiej.

2. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach, może być używany czytelny skrót nazwy.

## **§ 2.**

### **Inne informacje**

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Publicznej Szkole Podstawowej wynosi 8 lat.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Wójt Gminy Wierzbica.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Szkoła posiada konto finansowe szkoły i konto funduszu socjalnego.
5. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Urząd Gminy w Wierzbicy.

## **§ 3.**

### **Cele i zadania szkoły**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy - Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) dąży do harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania;
- 3) treści, metody i organizacja nauczania są dostosowane do możliwości psychofizycznych uczniów, a także korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 6) kształtuje postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 7) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;
- 9) kształtuje postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

2. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny program nauczania;
- 2) szkolny program wychowawczo- profilaktyczny;
- 3) działania opiekuńcze i profilaktyczne według potrzeb;
- 4) działania zmierzające do wyrównania szans edukacyjnych uczniów.

3. Edukacja w szkole przebiega w następujących etapach:

- 1) etap I – klasy I-III szkoły podstawowej - edukacja wczesnoszkolna;
- 2) etap II – klasy IV-VIII szkoły podstawowej – nauczanie przedmiotowe.

4. Szkoła w zakresie nauczania i wychowania zapewnia uczniom realizację podstawy programowej i programów obowiązujących na danym etapie kształcenia oraz programu wychowawczo – profilaktycznego.

#### § 4.

#### Sposób realizacji zadań szkoły

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej poprzez realizację zadań wychowawczych określonych szczegółowo w planie wychowawcy klasy.
2. Szkoła organizuje na życzenie rodziców nauczanie religii lub etyki w ilości 2 godzin tygodniowo dla każdego oddziału.
3. Nauczanie wychowania do życia w rodzinie prowadzone jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
  - 1) dostosowanie treści metodycznych i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 2) zapewnienie możliwości korzystania z opieki psychologicznej.
5. Uczeń ma prawo korzystać ze specjalnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej zleconych przez poradnię.
6. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizację kół zainteresowań.
7. Uczniowie szczególnie uzdolnieni mają prawo do realizacji indywidualnego programu nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi prawa oświatowego.
8. Decyzję o wydaniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki wydaje dyrektor na wniosek rodziców, lub na wniosek ucznia, wychowawcy i za zgodą rodziców po otrzymaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia z uwzględnieniem obowiązujących przepisów BHP.
10. W pierwszym tygodniu nauki w nowym roku szkolnym nauczyciele, w tym wychowawcy klas, zapoznają uczniów z zasadami bezpieczeństwa podczas lekcji, ze szczególnym uwzględnieniem lekcji wychowania fizycznego, przedmiotów przyrodniczych, techniki informatyki oraz z zasadami bezpieczeństwa w czasie przerw międzylekcyjnych.
11. W każdej sali lekcyjnej w widocznym miejscu znajduje się regulamin danej pracowni, z którym uczniowie są zapoznawani na pierwszych zajęciach.
12. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, podczas wycieczek organizowanych przez szkołę zapewnia nauczyciel wydelegowany przez dyrektora szkoły lub nauczyciel organizujący wycieczkę.
13. Podczas przerw lekcyjnych dyżury pełnią nauczyciele według harmonogramu ustalonego przez dyrektora.
14. W klasach I-III organizowane są wycieczki celem zapoznania uczniów z zasadami bezpiecznego poruszania się na drogach i podczas przejścia przez przejazd kolejowy.
15. Szkoła zaopatruje uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych.
16. Dyrektor szkoły, nauczyciele i wychowawcy klas zaznajamiają rodziców z głównymi zadaniami szkoły, statutem szkoły oraz przepisami prawa oświatowego, na zebraniach rady rodziców, zebraniach ogólnych i spotkaniach rodziców z wychowawcami klas.
17. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole funkcjonuje monitoring wizyjny. Rozmieszczone kamery zostały zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

18. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, szkoła może prowadzić zajęcia edukacyjne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## **§ 5.**

### **Organy szkoły**

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

## **§ 6.**

### **Kompetencje dyrektora**

1. Sprawuje kontrolę wypełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie tej szkoły.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole.
3. Kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działanie prozdrowotne.
5. Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji.
6. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
7. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
8. Decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
9. Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
10. Występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
11. Współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
12. Dyrektor szkoły, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
13. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
14. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
15. Dyrektor szkoły prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
16. Dyrektor szkoły ocenia pracę nauczycieli. Ocenę pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.
17. Dyrektor szkoły na każdy rok szkolny opracowuje plan nadzoru pedagogicznego z którym zapoznaje radę pedagogiczną .
18. Do 31 sierpnia każdego roku dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
19. Kontroluje pracę nauczycieli w zakresie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
20. Odpowiada za realizację programów nauczania przez nauczycieli.

21. Odpowiada za organizację współpracy szkoły z rodzicami.
22. Wykonuje inne prace zlecone przez organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
23. Analizuje wyniki egzaminów oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmuje stosownie do potrzeb działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie.
24. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
25. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania.
26. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:
  - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
27. Dyrektor corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
28. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
29. Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
30. Dyrektor współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
31. Dyrektor organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
32. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w § 11 ust. 11, obowiązkiem dyrektora jest zorganizowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## § 7.

### **Kompetencje wicedyrektora**

1. Powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwołania wicedyrektora dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz rady pedagogicznej.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza się na czas kadencji dyrektora szkoły.
3. Przydziału czynności dla wicedyrektora dokonuje dyrektor szkoły.
4. Wicedyrektor uczestniczy w opracowaniu rocznego planu pracy szkoły,
5. Wicedyrektor opracowuje tygodniowy rozkład zajęć tzw. plan lekcji
6. Wicedyrektor kontroluje pracę nauczycieli w zakresie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
7. Wicedyrektor organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli.
8. Wicedyrektor odpowiada za realizację programów nauczania przez nauczycieli.
8. Szczegółowy zakres obowiązków i zadań wicedyrektora określa odrębny regulamin.
9. Wicedyrektor wykonuje obowiązki dyrektora w razie jego nieobecności.

## § 8. Rada pedagogiczna i jej kompetencje

1. W szkole działa rada pedagogiczna złożona z nauczycieli szkoły podstawowej zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
  - 2) w związku z zatwierdzeniem śródrocznej klasyfikacji uczniów;
  - 3) w związku z zatwierdzeniem rocznej klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 4) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
  - 5) w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek:
  - 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 2) dyrektora szkoły;
  - 3) organu prowadzącego szkołę;
  - 4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
  - 5) z inicjatywy przewodniczącego rady rodziców.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) ustalenie 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.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności :
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) powierzenie stanowiska wicedyrektora;
  - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 7) dopuszczenie do użytku w szkole programów nauczania;
  - 8) dopuszczalne formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w szkole;

- 9) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
- 10) propozycje dyrektora w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
- 11) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy;
- 12) sposób dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla ucznia, któremu takie dostosowania przysługują .

9. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem:

- 1) do kuratora oświaty o przyznanie uczniowi stypendium ministra,
- 2) do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole.

10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmiany i uchwała ten projekt lub zmiany w statucie.

11. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

12. W przypadkach określonych w ust.11 organ prowadzący szkołę albo dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej.

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

14. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

15. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszonych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.

16. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w § 11 ust. 11, dopuszcza się zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez radę pedagogiczną, bez konieczności fizycznego zbierania się członków rady pedagogicznej.

## **§ 9.**

### **Rada rodziców i jej kompetencje**

1. W szkole działa Rada Rodziców.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.

3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. Do kompetencji rady rodziców, w szczególności należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego, składanego przez dyrektora szkoły;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 4) wybór przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
- 5) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego, mianowanego lub dyplomowanego;
- 6) opiniowanie warunków działalności w szkole stowarzyszeń i innych organizacji;

- 7) występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem pracy nauczyciela stażysty;
- 8) opiniowanie terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych ustalonych przez dyrektora szkoły.
- 7) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
6. Fundusze o których mowa w ust. 5 są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców;
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo- profilaktycznego program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

## **§ 10.**

### **Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu, określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## **§ 11.**

### **Organizacja Szkoły**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę w terminie określonym w przepisach prawa oświatowego.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;

- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach, a dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;
    - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
    - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
    - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
    - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
  - 3) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 4) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 5) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 6) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
  - 7) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
  - 8) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły dla dzieci i młodzieży jest oddział. Oddział liczy nie więcej niż 25 uczniów.
  4. Jeśli liczba uczniów w danym oddziale jest większa niż 25 dzieli się go na dwa oddziały.
  5. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych, na zajęciach z języków obcych nowożytnych oraz zajęć komputerowych i informatyki, z zastrzeżeniem ust.6.
  6. Podział na grupy jest obowiązkowy podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów oraz na zajęciach języków obcych nowożytnych i zajęć komputerowych, informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
  7. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonywać podziału oddziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.
  8. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach nie przekraczających 26 uczniów, począwszy od IV klasy szkoły podstawowej.
  9. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
  10. Godzina lekcyjna, w tym godzina zajęć edukacyjnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
  11. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
    - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
    - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
    - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3

12. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 11, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

13. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni organizowane są dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

14. Zajęcia zdalnego nauczania są realizowane:

1) z wykorzystaniem platformy TEAMS,

2) dziennika elektronicznego,

3) z wykorzystaniem szkolnej poczty elektronicznej nauczycieli, uczniów i rodziców.

15. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zapewnia się każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem.

## **§ 12.**

### **Praktyki pedagogiczne**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.

## **§ 13.**

### **Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informatycznej i medialnej uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby, które zapiszą się do biblioteki na zasadach obowiązujących w regulaminie biblioteki szkolnej.

3. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:

1) gromadzenie, opracowywanie i ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z zasadami obowiązującymi w działaniu bibliotek;

2) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;

3) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych pozycjach w zbiorach biblioteki;

4) prowadzenie różnych form wizualnej informacji, propagowania i upowszechniania czytelnictwa;

5) organizowanie pracy aktywu bibliotecznego uczniów;

6) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

7) selekcja i konserwacja zbiorów;

8) prowadzenie własnej dokumentacji pedagogicznej;

9) planowanie pracy biblioteki:

11) dbałość o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę pomieszczeń bibliotecznych;

12) prowadzenie katalogów;

13) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych według zasad określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.

14) przedstawianie dyrektorowi i radzie pedagogicznej półrocznych i rocznych sprawozdań, dotyczących pracy biblioteki wraz z oceną stanu czytelnictwa.

4. Zasady współpracy biblioteki z uczniami obejmują w szczególności:

- 1) wspieranie indywidualnego rozwoju ucznia (indywidualne rozmowy z czytelnikami);
- 2) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich rozwojowi społecznemu;
- 3) rozwijanie kultury czytelniczej;
5. Zasady współpracy biblioteki z nauczycielami obejmują w szczególności:
  - 1) wspieranie nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
  - 2) współpraca nauczycieli wszystkich przedmiotów z biblioteką; korzystanie przez nauczycieli z jej zasobów;
  - 3) sporządzanie zestawień statystycznych oraz informowanie o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 4) uczestniczenie w organizacji uroczystości szkolnych zgodnie z planem pracy szkoły.
6. Zasady współpracy biblioteki z rodzicami obejmują w szczególności:
  - 1) udzielanie pomocy w doborze literatury;
  - 2) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej;
  - 3) informowanie o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 4) współpraca z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki.
7. Zasady współpracy biblioteki z innymi bibliotekami obejmują w szczególności:
  - 1) wspólne organizowanie imprez czytelniczych (konkursy, spotkania, odczyty i inne);
  - 2) wymiana wiedzy i doświadczeń.
8. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
9. Nauczyciel bibliotekarz ponosi odpowiedzialność materialną za powierzony mu księgozbiór.
10. W bibliotece przestrzega się przepisów i zasad BHP.

#### **§14. Świetlica**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica pełni funkcje:
  - 1) opiekuńczą;
  - 2) wychowawczą;
  - 3) profilaktyczną;
  - 4) edukacyjną.
3. Do zadań świetlicy należy przede wszystkim:
  - 1) opieka nad uczniami;
  - 2) zapewnienie bezpiecznych warunków, sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów oraz ukazywanie potrzeby dbania o własne zdrowie;
  - 3) zapewnienie uczniom pomocy w nauce i stworzenie warunków do nauki własnej;
  - 4) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i pedagogiem szkolnym w celu rozwijania wrażliwości i aktywności twórczej oraz wspomagania rozwoju osobowości ucznia w zakresie aktywności społecznej.
4. Szczegółową organizację pracy i naboru dzieci normuje regulamin świetlicy szkolnej.
5. W świetlicy zajęcia prowadzone są pod opieką jednego nauczyciela w grupach nieprzekraczających 25 uczniów.

#### **§ 15.**

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

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, pracownika administracyjnego, pracowników obsługi, konserwatora oraz innych pracowników według potrzeb organizacyjnych szkoły.

2 Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1. określają odrębne przepisy.

## **§ 16. Obowiązki nauczycieli**

1. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz do realizacji zadań wyznaczonych w planach pracy szkoły jest odpowiedzialny za jakość swojej pracy,
- 2) do realizacji podstawy programowej określonej dla prowadzonych przez niego zajęć edukacyjnych;
- 3) do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) do prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
- 7) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty organizowanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
- 8) do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

## **§ 17.**

### **Zadania nauczycieli**

1. Dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
2. Sumienne sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę (lekcje, przerwy międzylekcyjne, dyskoteki, wycieczki, rajdy, itp.);
3. Dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego:
  - 1) punktualne rozpoczynanie lekcji;
  - 2) efektywne wykorzystanie czasu na lekcji;
  - 3) odpowiednie przygotowanie ucznia do wykonania zadań domowych;
  - 4) solidne przygotowanie się do każdej prowadzonej lekcji;
  - 5) stosowanie różnorodnych metod nauczania;
  - 6) korzystanie z dostępnych pomocy naukowych.
4. Dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
5. Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
6. Bezstronne i obiektywne ocenianie osiągnięć uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie.
7. Indywidualizowanie procesu dydaktyczno- wychowawczego.
8. Udzielanie pomocy w przezwycięzaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.
9. Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
10. Wspomaganie samodzielności uczenia się uczniów.
- 11 Nauczyciel wybiera podręcznik spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

12. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.

13. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.

14. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany przez innego autora lub program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.

## **§ 18.**

### **Zespoły nauczycielskie**

1. W szkole działają:

- 1) zespół wychowawczy;
- 2) nauczycielskie zespoły przedmiotowe.

2. Skład zespołów, o których mowa w ust. 1, jest corocznie określany przez dyrektora szkoły.

3. Pracą zespołów kierują przewodniczący powołani przez dyrektora na wniosek członków zespołu.

4. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań zapobiegających przestępczości, przemocy, agresji i konfliktom w szkole;
- 2) rozwiązywanie problemów wychowawczych;
- 3) wspieranie wychowawców klas w ich działaniach.

5. Podstawowymi dokumentami działalności zespołu wychowawczego są protokoły spotkań zespołu:

- 1) Protokół zawiera: datę spotkania, porządek spotkania, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz zgłoszonych i zatwierdzonych wniosków, decyzji.

6. Zespół wychowawczy podejmuje decyzje w drodze głosowania:

- 1) zasady głosowania obowiązujące w zespole wychowawczym są zgodne z zasadami określonymi w regulaminie rady pedagogicznej.

7. Do zadań nauczycielskich zespołów przedmiotowych należy w szczególności:

- 1) opracowywanie propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów;
- 2) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych profilaktycznych szkoły;
- 3) samokształcenie, wspieranie nauczycieli na drodze rozwoju zawodowego;
- 4) przedstawienie dyrektorowi propozycji:
  - a) podręcznika do edukacji wczesnoszkolnej, do zajęć z zakresu języka obcego lub materiału edukacyjnego dla uczniów klas I-III;
  - b) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy IV-VIII

8. Podstawowymi dokumentami działalności nauczycielskiego zespołu przedmiotowego są:

- 1) roczny plan działań;
- 2) harmonogram lekcji koleżeńskich lub otwartych;
- 3) protokoły spotkań;
- 4) sprawozdanie z działalności zespołu.

9. Dyrektor może powołać nauczycielski zespół problemowo-zadaniowy w celu realizacji konkretnego zadania.

## **§ 19.**

### **Zadania wychowawcy**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały okres nauki w szkole podstawowej.
3. Wychowawca tworzy warunki umożliwiające uczniom uczestnictwo i angażowanie się w życie i pracę szkoły– działalność samorządu uczniowskiego.
4. Kształtuje aktywność społeczną uczniów zachęcając ich do działalności w samorządzie klasowym i szkolnym, redagowania gazetki szkolnej, opieki nad pracownikami i salami lekcyjnymi, działalności na rzecz innych ludzi itp..
5. Pomaga w rozwiązywaniu konfliktów zaistniałych pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej.
6. Wspólnie z rodzicami organizuje różne uroczystości klasowe i szkolne.
7. Konsultuje z uczniami tematykę lekcji wychowawczych.
8. Nawiązuje ścisłą współpracę z rodzicami swoich wychowanków; systematycznie organizuje z nimi zebrania, podczas których omawia bieżące sprawy związane z funkcjonowaniem oddziału.
9. Ustala wspólnie z rodzicami potrzeby opiekuńczo – wychowawcze ich dziecka.
10. Współpracuje z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie i koordynuje działania wobec uczniów szczególnie uzdolnionych, z trudnościami i niepowodzeniami.
11. Realizuje zadania wynikające z obowiązującego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego.
12. Systematycznie monitoruje frekwencję swoich wychowanków na zajęciach szkolnych. W przypadku zauważonych nieprawidłowości podejmuje działania określone w procedurach nierealizowania obowiązku szkolnego.

## **§ 20.**

### **Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom**

1. Szkoła zapewnia uczniom na czas ich pobytu w szkole bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
  2. W szkole obowiązuje zarówno uczniów jak i dorosłych kultura współżycia w społeczności.
  3. Podczas przerw nad bezpieczeństwem uczniów czuwają dyżurujący nauczyciele według tygodniowego rozkładu dyżurów na cały rok.
  4. Nauczyciel zobowiązany jest do czynnego sprawowania dyżurów podczas przerw na korytarzach i w pomieszczeniach, w których przebywają uczniowie.
  5. W szkole prowadzone są zajęcia profilaktyczne przeciwdziałające uzależnieniom.
  6. Odpowiedzialni za profilaktykę są wychowawcy klas, pedagog szkolny.
  7. Działalność profilaktyczna dotyczy środowiska uczniowskiego i rodzicielskiego. Jest prowadzona w ramach godzin wychowawczych, lekcji z zakresu różnych przedmiotów, a także innych zajęć organizowanych przez szkołę oraz na spotkaniach z rodzicami.
  8. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
- Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. Informację przekazuje się w dzienniku elektronicznym albo ustnie z poleceniem odnotowania jej w dzienniczku ucznia lub w przypadku jego braku w zeszyte przedmiotowym i zobowiązuje się uczniów do przekazania tej informacji rodzicom.

9. Za przekazanie informacji, o której mowa w ustępie 8 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez wicedyrektora lub sam wicedyrektor.

## **§ 21.**

### **Zadania pedagoga i psychologa**

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów.
2. Diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.
3. Diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
4. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.
5. Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
6. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
7. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
8. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
9. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
10. Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Dokonywanie okresowych analizy sytuacji wychowawczej w szkole.
12. Systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.
13. W uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowania szkoły przed tym sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym i policją.

### **§ 21a. Zadania pedagoga specjalnego**

1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - 1) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
  - 2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn

niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- 3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - 4) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
2. Współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
  3. Wspieranie nauczycieli wychowawców i innych specjalistów w :
    - 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
    - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
  4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
  5. Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  6. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych w ust. 1-5.

## **§ 22.**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogicznej w szkole**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno -pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na
  - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
6. Szczegółowe zasady udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają „Procedury organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej”.

## **§ 23.**

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
    - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi
    - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia
  - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
  - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
  - 4) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych współpracując z gminnym ośrodkiem pomocy społecznej:
- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
  - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
  - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
  - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) inspektorem ds. nieletnich;
  - 2) kuratorem sądowym;
  - 3) policyjną izbą dziecka;
  - 4) pogotowiem opiekuńczym;
  - 5) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

## § 24.

### Organizacja doradztwa zawodowego

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologami lub pedagogami, program realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
  - 3) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej, gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

## § 25.

### Zadania logopedy

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz rozwoju językowego uczniów.
2. Prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń.
3. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.
4. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu

uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 26

### **Zadania terapeuty pedagogicznego i nauczyciela współorganizującego proces edukacji**

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom i uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces edukacji należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

5) prowadzenie specjalistycznych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

## § 27.

### **Współpraca rodziców i nauczycieli**

1. Za wychowanie młodego człowieka odpowiedzialność w pierwszej kolejności ponoszą rodzice.
2. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły.
3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami w celu uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności;
  - 2) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 3) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły dyrektorowi szkoły;
  - 4) występowania z inicjatywą wzbogacania życia szkoły;
  - 5) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,;
  - 6) uzyskiwania od szkoły informacji na temat oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
4. Rodzice mają obowiązki:
  - 1) dopełniania czynności związanych z realizacją obowiązku szkolnego;
  - 2) ponoszenia odpowiedzialności za zniszczenie przez dziecko mienia szkolnego;
  - 3) dbanie o higieniczny i estetyczny wygląd dziecka;
  - 4) pozostawania w stałym kontakcie z wychowawcą klasy dziecka;
  - 5) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka do szkoły;
  - 6) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 7) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole w celu wspierania procesu nauczania i wychowania.
5. Rodzice ucznia na pierwszym zebraniu z wychowawcą zapoznawani są z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, statutem i innymi wewnątrzszkolnymi dokumentami.
6. W szkole organizowane są w miarę potrzeb spotkania z rodzicami tzw. dni otwarte, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
7. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w § 11 ust. 11, dopuszcza się informowanie rodziców o postępach ucznia w nauce, uzyskanych przez niego ocenach i jego zachowaniu za pomocą zdalnych sposobów komunikacji.

## § 28.

### **Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne

organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

## **§ 29.**

### **Organizacja wolontariatu szkolnego**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2. Wolontariat jest świadomą, dobrowolną i bezinteresowną działalnością, podejmowaną na rzecz innych.

3. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariusza. Do klubu należą uczniowie, którzy chcą być wolontariuszami.

4. Szkolny klub wolontariusz posiada opiekuna -nauczyciela, który prowadzi pracę nad kształtowaniem postaw wolontariuszy, koordynuje ich działania i rozlicza z podjętych zobowiązań.

5. Klub włącza się we wspólne akcje, w ramach tzw. wolontariatu akcyjnego, organizowane przez Centrum Wolontariatu.

6. Wolontariusze starają się podnosić swoje umiejętności i kompetencje poprzez udział w szkoleniach.

7. Opiekun szkolnego klubu wolontariusza otrzymuje systematyczną pomoc merytoryczną i ofertę szkoleniową od Centrum Wolontariatu .

8. Szczegółowe zasady działalności klubu określa regulamin szkolnego klubu wolontariusza

## **§ 30.**

### **Rozwiązywanie konfliktów wewnątrz szkoły**

1. Konflikty pomiędzy uczniami rozwiązują wychowawcy klas i pedagog szkolny.

2. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:

1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;

2) dyrektor szkoły – jeżeli mediacja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt uczniami dotyczy wychowawcy klasy;

3. Od decyzji dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę odwołanie wnosi jedna ze stron lub obie. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania decyzji dyrektora.

4. Konflikty pomiędzy nauczycielami szkoły:

1) rozstrzyga dyrektor szkoły przy udziale zainteresowanych stron;

2) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę;

3) konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje, na pisemny wniosek co najmniej jednej ze stron, organ prowadzący szkołę.

5. Konflikty pomiędzy rodzicami a nauczycielami (innymi organami szkoły):

- 1) rozstrzyga dyrektor szkoły samodzielnie lub wspólnie z przedstawicielami rady rodziców;
  - 2) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora szkoły, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę;
  - 3) odwołanie wnosi jedna ze stron lub obie, nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania decyzji dyrektora.
6. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
7. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
8. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

### **§ 31.**

#### **Prawa ucznia**

1. Uczeń ma prawo:

- 1) wpływania na życie szkoły poprzez działalność w organach samorządu uczniowskiego;
- 2) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 3) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy;
- 4) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 5) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać nikomu godności osobistej;
- 6) do inicjatywy społecznej i obywatelskiej, może należeć do wybranej przez siebie organizacji szkolnej lub społecznej, w przypadku organizacji działających poza szkołą – za wiedzą i zgodą dyrektora szkoły;
- 7) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, udokumentowana pozaszkolna działalność społeczna jest oceniana na równi z działalnością społeczną w szkole;
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych zapewniającego bezpieczeństwo, na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych;
- 10) do opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 11) do jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności; oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności; zachowanie się w szkole i poza nią ocenia się odrębnie;
- 12) do powiadomienia z wyprzedzeniem tygodniowym o terminie i zakresie prac klasowych. W ciągu dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. zwrot ocenianych prac pisemnych powinien nastąpić w ciągu 7 dni;
- 13) do dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego w uzgodnionym terminie sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności; ma też prawo do pomocy ze strony kolegów;
- 14) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń ma prawo korzystać ze wszystkich pomocy naukowych i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 15) do bezpiecznego pobytu w szkole, ochrony przed przemocą i uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;

- 16) do równego traktowania uczniów przez nauczycieli i pracowników szkoły w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki;
- 17) w przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń może złożyć skargę do wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego lub bezpośrednio do dyrektora szkoły;
- 18) uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### **§ 32.**

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

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo do wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski za które nie odpowiada szkoła przekazywane są do wnoszącego skargi ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi odpowiadają osoby, na które zgłaszano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

### **§ 33.**

#### **Obowiązki ucznia**

Uczeń ma obowiązek:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, uczestnictwa w wybranych przez siebie zajęciach pozaszkolnych i wyrównawczych;
- 3) postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły, współtworzenie jej autorytetu;
- 4) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej;
- 5) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego;
- 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:

- a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
- b) przeciwstawiania się objawom brutalności i wulgarności;
- c) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
- d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
- e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych mu w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego;
- f) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody;
- g) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie zakłócać przebiegu lekcji, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela – nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
- 7) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów – uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających;
- 8) noszenia odpowiedniego stroju podczas zajęć lekcyjnych i stroju galowego podczas uroczystości szkolnych;
- 9) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
- 10) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i właściwego zachowania się podczas tych zajęć;
- 11) właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

#### **§ 34.**

#### **Warunki korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły**

1. Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji, jeśli nie wymaga tego realizacja programu nauczania i zadań szkoły.
2. Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły i podczas innych zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Podczas pobytu ucznia w szkole urządzenie elektroniczne powinno być wyłączone.
4. W razie potrzeby uczeń ma prawo skorzystania z telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły.
5. Każdego ucznia podczas pobytu w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania, filmowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku – w tym telefonem komórkowym – innych osób – bez ich wiedzy i zgody; zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanych przez szkołę.

#### **§ 35.**

#### **Nagrody i kary**

1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia;
  - 4) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły.
2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
  - 1) pochwałę na forum klasy;
  - 2) pochwałę na forum szkoły;
  - 3) list gratulacyjny wychowawcy lub dyrektora skierowany do rodziców;

- 4) dyplom uznania wręczony w obecności uczniów szkoły.
3. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymają nagrody i wyróżnienia przyznawane przez dyrektora szkoły, radę rodziców, władze oświatowe oraz instytucje i organizacje – według odrębnych zasad.
4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem w terminie 2 dni od jej przyznania.
5. Społeczność szkolna karze ucznia za nieprzestrzeganie postanowień statutu i regulaminów w następującej sposób :
- 1) upomnieniem wychowawcy klasowego;
  - 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły i wpisana do dziennika;
  - 3) naganą dyrektora szkoły udzieloną publicznie wobec uczniów i wpisana do dziennika;
  - 4) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 5) obniżeniem oceny zachowania;
  - 6) przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole;
  - 7) wystąpieniem dyrektora szkoły do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły podstawowej;
  - 8) skreśleniem z listy uczniów, jeśli uczeń nie podlega obowiązkowi szkolnemu.
- 5a. W stosunku do ucznia, który wykazuje przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego dyrektor może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
- 1) pouczenia,
  - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
  - 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
  - 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
  - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły
6. Przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem popartym uchwałą rady pedagogicznej i opinią samorządu uczniowskiego przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeśli po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
- 1) stanowi zagrożenie dla środowiska;
  - 2) bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach;
  - 3) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi;
  - 4) stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
  - 5) działa w nieformalnych grupach takich jak bandy młodzieżowe, gangi, sekty;
  - 6) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.
7. W przypadku powtarzających się nieobecności na poszczególnych lekcjach, wychowawca klasy wzywa rodziców. Jeśli uczeń nadal będzie opuszczał pojedyncze lekcje rada pedagogiczna obniży mu ocenę zachowania.
8. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próbny (nie dłuższy niż pół roku ) jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, rady rodziców, rady pedagogicznej lub organizacji szkolnej.
9. Uczeń ma prawo odwołać się od kary do wychowawcy klasy lub samorządu uczniowskiego, za ich pośrednictwem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od wydanej jego zdaniem krzywdzącej decyzji o karze.
10. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli z samorządem uczniowskim i radą rodziców powinny być rozstrzygane przy udziale zainteresowanych stron.
11. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani. W razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony dyrektora szkoły i rady rodziców.

12. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

13. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.

14. Uczeń lub jego rodzice/ opiekunowie prawni mogą odwołać się od decyzji nałożonej kary do :

- 1) wychowawcy klasy;
- 2) dyrektora szkoły;
- 3) Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

### **§ 36.**

#### **Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do szkoły podstawowej**

1. Do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej przyjmuje się dzieci, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Do obwodu Publicznej Szkoły Podstawowej w Rudzie Wielkiej należą: miejscowości Ruda Wielka, Błędów, Stanisławów.
3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców dziecka / opiekunów prawnych.
4. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
5. W przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, w postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący szkołę.
6. Kryteriom o których mowa w ust. 5 organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów i określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia.
7. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Komisja rekrutacyjna działa w oparciu o „Regulamin przyjmowania uczniów do klasy pierwszej Publicznej Szkoły Podstawowej w Rudzie Wielkiej”.
8. Zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.
9. Procedurę odwoławczą dotyczącą rekrutacji określają odrębne przepisy.
10. Ochronę danych osobowych kandydatów określają odrębne przepisy.
11. O przyjęciu dziecka i młodzieży do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.
12. Naukę w pierwszej klasie szkoły podstawowej może rozpocząć także dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
13. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust.12, jeśli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

### **§ 37.**

#### **Zasady skreślania ucznia z listy uczniów**

1. Z listy uczniów można skreślić ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym i nauki (ukończył 18 lat), który ze względu na niską frekwencję, braki w wiadomościach i umiejętnościach programowych, nie rokuje ukończenia szkoły.
2. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

### **§ 38.**

#### **Zasady wewnątrzszkolnego oceniania**

1. Ocenie podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.
- 3) ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu 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.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm moralnych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. 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 samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz poszczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Na początku każdego roku szkolnego najpóźniej do końca września nauczyciele informują uczniów o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego najpóźniej do końca września informuje uczniów o zasadach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Informacje o zapoznaniu uczniów z ust. 6 i ust. 7 nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego najpóźniej do końca września zwołuje zebranie i informuje rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
  - 4) zasadach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
10. Informacje o zapoznaniu rodziców ucznia z ust. 9 wychowawca odnotowuje w dzienniku (tematyka spotkań z rodzicami).
11. Nieobecność rodziców ucznia na w/w zebraniu nie zwalnia ich z obowiązku zapoznania się ze szkolnym systemem oceniania. Stosowne dokumenty dotyczące szkolnego systemu oceniania znajdują się do wglądu u dyrektora szkoły oraz w bibliotece; przepisy dotyczące przedmiotowych systemów oceniania z poszczególnych przedmiotów są wywieszane w salach lekcyjnych.
12. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych i dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

### **§ 39.**

#### **Klasyfikowanie uczniów**

1. W roku szkolnym przeprowadza się:
  - 1) klasyfikację śródroczną w miesiącu styczniu,
  - 2) klasyfikację roczną i końcową w ostatnim lub przedostatnim tygodniu przed feriami letnimi.
2. Klasyfikacja śródroczna uczniów polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
3. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia mu uzupełnienie braków.

4. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie opisowej.

5. Klasyfikacja roczna uczniów klas IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania.

6. Na klasyfikację końcową składają się:

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

7. Klasyfikacja śródroczna uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego -terapeutycznego opracowanego dla tego ucznia i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania.

8. Klasyfikacja roczna uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla tego ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania.

9. Klasyfikacja roczna uczniów klas IV – VIII z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla tego ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania.

10. Przy ustalaniu śródrocznej lub rocznej 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 publicznej poradni psychologiczno– pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

13. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć ustalane są na podstawie rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana”.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

#### **§ 40.**

#### **Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia klas IV – VIII**

1. Od roku szkolnego 2021/2022 wprowadza się dziennik elektroniczny. Ilekroć w Statucie jest mowa o dzienniku należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.
2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne i końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1;
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 w punktach 1-5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 punkcie 6.
4. Nauczyciel zobowiązany jest wpisywać wszystkie oceny cząstkowe do dziennika elektronicznego na bieżąco, w sposób czytelny i przejrzysty, z którego wynika, czego dana ocena dotyczy.
5. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
6. W dzienniku elektronicznym ustala się następujące kolory wprowadzanych ocen:
  - 1) praca klasowa – kolor czerwony
  - 2) sprawdziany – kolor zielony
  - 3) prace domowe – kolor niebieski.
7. Kolor ocen dla pozostałych form aktywności i osiągnięć uczniów opisanych w przedmiotowych systemach oceniania ustala nauczyciel danego przedmiotu.
8. W dzienniku elektronicznym nieobecność ucznia na obowiązkowej pracy pisemnej zaznacza się skrótem nb.
9. Uczeń ma prawo do poprawienia ocen cząstkowych na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania.
10. Uczeń, który z powodu nieobecności nie pisał obowiązkowej pracy pisemnej i nie przystąpił do jej zaliczenia w terminie określonym w przedmiotowym systemie oceniania otrzymuje ocenę niedostateczną.

11. Ocenę uzyskaną z poprawy wpisuje się do dziennika elektronicznego obok pierwszej oceny.
12. W przypadku uczniów przyjętych do szkoły w czasie roku szkolnego, oceny uzyskane w poprzedniej szkole wpisuje się do dziennika elektronicznego zgodnie z ust.6.
13. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających się w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
14. Ocenę śródroczną i roczną klasyfikacyjną ustala się w oparciu o oceny bieżące różnych form aktywności ucznia, np.: prac klasowych (praca pisemna obejmująca dział lub partię materiału, trwająca minimum 45 minut), krótkich sprawdzianów, prac domowych, odpowiedzi ustnych, aktywności i osiągnięć ucznia obserwowanych podczas zajęć.
15. Maksymalna liczba prac klasowych nie może przekroczyć, w danej klasie, trzech w ciągu tygodnia i jednej w ciągu dnia.
16. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia prac klasowych i sprawdzianów w ciągu tygodnia.
17. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dopuszcza się oddanie uczniom sprawdzonych prac klasowych i innych prac w wersji papierowej w terminie dłuższym niż tydzień, ale nieprzekraczającym trzech tygodni.
18. Prace klasowe są przechowywane do końca danego roku szkolnego
19. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
20. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę zgodnie z kryteriami określonymi w przedmiotowych systemach oceniania.
21. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi podczas zajęć edukacyjnych, a jego rodzicom na zebraniach, w trakcie indywidualnych spotkań.
22. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki, uwzględnia się wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego- także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
23. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
24. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, podstawą do tego zwolnienia będzie opinia lekarza wskazująca, jakiego rodzaju ćwiczeń ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres.
25. Szczegółowe zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego określają odrębne procedury.
26. Jeśli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowanie fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
27. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
28. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 27, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
39. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

30. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

31. Uczeń powinien być oceniany systematycznie; w ciągu każdego półrocza; powinien otrzymać minimum trzy oceny z danego zajęcia edukacyjnego.

32. Oceny bieżące oraz oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

#### **§ 41**

#### **Religia i etyka**

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

2. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

3. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej.

4. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka \_\_\_\_\_”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

#### **§ 42.**

#### **Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I - III**

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.

3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1, wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Z opisową oceną śródroczną rodzice uczniów są zapoznawani po zakończeniu klasyfikacji śródrocznej.

5. Śródroczne i roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne wpisuje się do dziennika elektronicznego.

#### **§ 43.**

#### **Kryteria oceniania uczniów**

1. Kryteria wymagań z danego przedmiotu, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, opracowuje na piśmie nauczyciel lub zespół przedmiotowy. Są one jednakowe dla wszystkich uczniów danej klasy (dla wszystkich oddziałów poszczególnych klas) i tworzą przedmiotowy system oceniania danego przedmiotu.

2. Zapisy przedmiotowych systemów oceniania z poszczególnych przedmiotów są w każdej chwili dostępne dla uczniów i ich rodziców.
3. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są: zakres i jakość wiadomości rozumienie materiału naukowego; posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami kultura przekazywania wiadomości.
4. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według poniższej skali, stosując następujące ogólne kryteria ocenienia:

Stopień	Stopień wyrażony słownie	Dopuszczalny skrót	Ogólne kryteria ustalania stopni
6	celujący	cel	Zakres i jakość wiadomości: wiadomości ściśle naukowe, a zakres szerszy niż wymagania podstawy programowej; treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ.
			Rozumienie materiału naukowego: zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz.
			Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą i umiejętnościami dla celów praktycznych i teoretycznych.
			Kultura przekazywania wiadomości: poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wiedzy.
5	bardzo dobry	bdb	Zakres i jakość wiadomości wyczerpujące opanowanie treści z podstawy programowej; wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ.
			Rozumienie materiału naukowego: właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela.
			Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: umiejętne wykorzystanie wiadomości i umiejętności w praktyce bez ingerencji nauczyciela.
			Kultura przekazywania wiadomości: poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.

Stopień	Stopień wyrażony słownie	Dopuszczalny skrót	Ogólne kryteria ustalania stopni
4	dobry	db	Zakres i jakość wiadomości opanowanie materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi.
			Rozumienie materiału naukowego: poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela;
			posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami; stosowanie wiadomości i umiejętności w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela.
			Kultura przekazywania wiadomości: brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany.
3	dostateczny	dst	Zakres wiadomości i umiejętności: zakres opanowanego materiału ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe powiązane związkami logicznymi.
			Rozumienie materiału naukowego: dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela.
			Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: stosowanie wiadomości i umiejętności w sytuacjach teoretycznych i praktycznych; w trudniejszych przypadkach – z pomocą nauczyciela.
			Kultura przekazywania wiadomości: niewielkie i nieliczne błędy językowe, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi.
2	dopuszczający	dps	Zakres wiadomości i umiejętności: nieznajomość podstawowych treści z danego przedmiotu; wiadomości luźno powiązane.
			Rozumienie materiału naukowego: brak rozumienia podstawowych uogólnień; brak umiejętności samodzielnego wyjaśniania ważniejszych zjawisk.

			<p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: brak umiejętności samodzielnego stosowania wiadomości w sytuacjach teoretycznych i praktycznych; stosowanie wiedzy tylko przy wydatnej pomocy nauczyciela.</p> <p>Kultura przekazywania wiadomości: liczne błędy językowe, niepoprawny styl, trudności w wysławianiu się.</p>
1	niedostateczny	ndst	<p>Zakres wiadomości i umiejętności: rażący brak podstawowych wiadomości programowych z danego przedmiotu i jedności logicznej między wiadomościami.</p> <p>Rozumienie materiału naukowego: zupełny brak rozumienia podstawowych uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania ważniejszych zjawisk nawet z pomocą nauczyciela.</p> <p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: zupełny brak umiejętności stosowania wiadomości nawet z pomocą nauczyciela</p> <p>Kultura przekazywania wiadomości: bardzo liczne błędy językowe, rażąco nieporadny styl, duże trudności w wysławianiu się.,</p>

5. Oceny bieżące uczniów klas I-III ustala się stosując następujące ogólne kryteria oceniania:

Stopień	Stopień wyrażony słownie	Ogólne kryteria ustalania stopnia
6	celujący	Uczeń wyróżnia się na tle klasy myśleniem twórczym; rozwiązuje samodzielnie trudne problemy; szuka nowych rozwiązań i zakres jego wiedzy wykracza poza program danej klasy, osiąga doskonałe wyniki w zakresie każdej edukacji.
5	bardzo dobry	Uczeń wyróżnia się na tle klasy posiadanymi umiejętnościami; rozwiązuje trudniejsze problemy; odpowiednio motywowany przez nauczyciela i rodziców samodzielnie poszukuje nowych rozwiązań; powinien osiągać wspaniałe rezultaty bądź je osiąga.
4	dobry	Uczeń samodzielnie rozwiązuje problemy i trudności pojawiające się na zajęciach; dzięki systematycznej pracy osiąga dobre wyniki, adekwatne do jego możliwości.
3	dostateczny	Uczeń samodzielnie potrafi wykonać zadanie o mniejszym stopniu trudności; trudniejsze wykonuje z pomocą nauczyciela; ocena dotyczy również tych uczniów, którzy mogliby osiągnąć lepsze rezultaty przy większym wkładzie pracy.
2	dopuszczający	Uczeń radzi sobie z pokonywaniem, rozwiązywaniem bardzo prostych problemów przy pomocy nauczyciela; ma braki w opanowaniu podstawowych treści programowych, ale braki te nie

		przekreślają możliwości uzyskanych przez ucznia podstawowej wiedzy z zakresu podstawowej edukacji.
1	niedostateczny	Uczeń nie radzi sobie z pokonywaniem bardzo prostych problemów przy pomocy nauczyciela; nie potrafi pisać z pamięci i ze słuchu.

6. Kryteria oceny dla uczniów z dysfunkcjami posiadających pisemną opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej:

Stopień	Stopień wyrażony stopniem	Dopuszczalny skrót	Ogólne kryteria ustalania oceny
6	celujący	cel	opanował bardzo dobrze wiadomości i umiejętności z podstawy programowej i programu nauczania dla tej grupy dzieci; jest aktywny na zajęciach danego przedmiotu; potrafi samodzielnie rozwiązywać postawione przed nim zadania i postawione problemy; umie zastosować zdobyte wiadomości i umiejętności w praktyce; estetycznie i systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy; poprawnie wypowiada się w mowie i na piśmie; aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
5	bardzo dobry	bdb	wyczerpująco opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w programie nauczania; postawione przed nim zadania rozwiązuje po dodatkowym instruktażu nauczyciela; potrafi większość zadań teoretycznych przyporządkować zadaniom praktycznym aktywnie uczestniczy w lekcjach posługując się poprawnym językiem; estetycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy; potrafi korzystać z zaprezentowanych na lekcji źródeł informacji.
4	dobry	db	uczestniczy w lekcjach poszczególnych przedmiotów; zadania i problemy związane z danym zagadnieniem rozwiązuje z pomocą nauczyciela; właściwie posługuje się niektórymi nabytymi wiadomościami w praktyce; rozumie materiał naukowy oraz wyjaśnia zjawiska inspirowane przez nauczyciela; w przekazywaniu wiadomości występują usterki stylistyczne chociaż wypowiada się

			całymi zdaniami; prowadzi zeszyt przedmiotowy; podejmuje próby wypowiedzania się całymi zdaniami popełniając nieliczne i niewielkie błędy językowe;
3	dostateczny	dst	uczestniczy w zajęciach lekcyjnych chociaż jest mało aktywny; opanował podstawowy zakres materiału; próbuję rozwiązać postawione przed nim zadania z dużą stymulacją nauczyciela; zdobyte wiadomości i umiejętności stosuje w praktyce przy wydatnej i stałej pomocy nauczyciela; prowadzi zeszyt przedmiotowy; podejmuje próby wypowiedzania się pełnymi zdaniami popełniając nieliczne błędy językowe;
2	dopuszczający	dps	niesystematycznie uczestniczy w zajęciach; nie opanował nawet podstawowego materiału programowego; nie nabył umiejętności stosowania zdobytej wiedzy w praktyce nawet przy wydatnej pomocy nauczyciela; ma trudności w wypowiedziach ustnych i pisemnych; pracuje niesystematycznie i niechętnie; prowadzi zeszyt przedmiotowy na miarę swoich możliwości.
1	niedostateczny	ndst	nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej; nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela; nie prowadzi zeszytu ; nie podejmuje żadnych prób rozwiązania zadań.

#### § 44.

#### Zasady oceniania ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim

1. Oceny z poszczególnych przedmiotów nauczania dla ucznia ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Podstawowym kryterium oceniania jest wkład pracy ucznia i jego zaangażowanie w proces nauczania.
3. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według poniższej skali, stosując następujące ogólne kryteria ocenienia:

Stopień	Stopień wyrażony stopniem	Dopuszczalny skrót	Ogólne kryteria ustalania oceny
---------	---------------------------	--------------------	---------------------------------

6	celujący	cel	<p>aktywnie uczestniczy w zajęciach;  samodzielnie rozwiązuje podstawowe zadania i problemy;  umiejętnie stosuje wiadomości teoretyczne w praktyce;  estetycznie wykonuje prace i prowadzi zeszyty;  podczas wypowiedzi posługuje się poprawną polszczyzną;  opanował wiadomości i umiejętności przekraczające treści zawarte w podstawie programowej dla grupy dzieci;</p>
5	bardzo dobry	bdb	<p>aktywnie uczestniczy w zajęciach;  rozwiązuje przedstawione zadanie i problemy po instruktażu nauczyciela;  Stosuje wiadomości teoretyczne w praktyce;  prowadzi zeszyt, wykonuje zlecone prace;  podczas wypowiedzi posługuje się poprawną polszczyzną;  opanował wiadomości i umiejętności przewidziane podstawą programową.</p>
4	dobry	db	<p>uczestniczy w zajęciach szkolnych;  przedstawione zadania i problemy rozwiązuje z pomocą nauczyciela;  potrafi wiadomości teoretyczne przyporządkować zadaniom praktycznym;  prowadzi zeszyt, wypowiada się całym zdaniem.</p>
3	dostateczny	dst	<p>uczestniczy w zajęciach szkolnych;  podejmuje próby rozwiązywania zadań przy pomocy dużej stymulacji i pomocy nauczyciela;  przy stymulacji wykonuje zadania praktyczne pod stałym nadzorem nauczyciela;  prowadzi zeszyt, podejmuje próby wypowiedzi całym zadaniem.</p>
2	dopuszczający	dps	<p>niesystematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych. nie zawsze podejmuje próby rozwiązywania zadań; niechętnie wykonuje zadania praktyczne nawet pod stałym nadzorem nauczyciela; nie prowadzi zeszytu;</p>
1	niedostateczny	ndst	<p>nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej;  nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela; nie prowadzi zeszytu;</p>

			nie podejmuje żadnych prób rozwiązania zadań.
--	--	--	---

#### § 45.

#### **Ocenianie zachowania ucznia**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe
  - 2) bardzo dobre
  - 3) dobre
  - 4) poprawne
  - 5) nieodpowiednie
  - 6) naganne
3. Oceny klasyfikacyjne zachowania nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych promującą do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
4. W klasach I– III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. 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 poradni specjalistycznej.
7. Na początku każdego roku wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
9. Uczeń ma prawo do samooceny swojego zachowania, podania argumentów podwyższających ocenę zachowania lub argumentów na obronę oceny.

#### § 46.

#### **Regulamin oceny zachowania**

1. Na początku każdego okresu uczeń otrzymuje kredyt 100 punktów. Liczba punktów może ulec zwiększeniu lub pomniejszeniu w zależności od zachowania ucznia.
2. Punkty może przyznawać każdy pracownik szkoły. Uwagi o zachowaniu ucznia wraz z liczbą przyznanych punktów są wpisywane do dziennika.
3. Liczba punktów i treści uwag są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

4. Ocenę zachowania ustala wychowawca, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

5. Przy ustalaniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględnia się następujące przypadki:

- 1) uczeń, który otrzymał w ciągu pierwszego okresu, co najmniej 10 punktów ujemnych i/lub naganę dyrektora szkoły, nie może otrzymać śródrocznej oceny wzorowej;
- 2) uczeń, który otrzymał w ciągu pierwszego okresu, co najmniej 40 punktów ujemnych i/lub naganę dyrektora szkoły, nie może otrzymać śródrocznej oceny bardzo dobrej;
- 3) uczeń, który otrzymał w ciągu pierwszego okresu, co najmniej 70 punktów ujemnych, nie może otrzymać śródrocznej oceny dobrej.

6. Zebranej przez ucznia liczbie punktów odpowiada śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania według następującej skali:

- 1) zachowanie wzorowe: 190 punktów i więcej;
- 2) zachowanie bardzo dobre: od 140 do 189 punktów;
- 3) zachowanie dobre: od 80 do 139 punktów;
- 4) zachowanie poprawne: od 20 do 79 punktów;
- 5) zachowanie nieodpowiednie: od (-30) do 19 punktów;
- 6) zachowanie naganne: mniej niż minus 30 punktów.

7. Przy wystawianiu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania sumuje się liczbę punktów uzyskanych w pierwszym i drugim okresie.

- 1) uczeń, który otrzymał w ciągu roku szkolnego co najmniej 20 punktów ujemnych i/lub naganę dyrektora szkoły, nie może otrzymać rocznej oceny wzorowej;
- 2) uczeń, który otrzymał w ciągu roku szkolnego co najmniej 80 punktów ujemnych i/lub naganę dyrektora szkoły, nie może otrzymać rocznej oceny bardzo dobrej;
- 3) uczeń, który otrzymał w ciągu roku szkolnego co najmniej 140 punktów ujemnych, nie może otrzymać rocznej oceny dobrej.

8. Zebranej przez ucznia w pierwszym i drugim okresie liczbie punktów odpowiada roczna ocena klasyfikacyjna zachowania według następującej skali:

- 1) zachowanie wzorowe: 380 punktów i więcej;
- 2) zachowanie bardzo dobre: od 280 do 379 punktów;
- 3) zachowanie dobre: od 160 do 279 punktów;
- 4) zachowanie poprawne: od 40 do 159 punktów;
- 5) zachowanie nieodpowiednie: od (-60) do 39 punktów;
- 6) zachowanie naganne: mniej niż (-60) punktów.

9. W sytuacjach nieobjętych niniejszym regulaminem decyduje zespół wychowawczy.

10. Uczeń otrzymuje punkty dodatnie za:

1) udział w życiu szkoły:

- a) organizowanie i czynny udział w apelach i imprezach szkolnych: do (+20) punktów jednorazowo,
- b) dbanie o wystrój szkoły i jej otoczenia (np. wykonanie dekoracji, sprzątanie terenu szkolnego, itp.): do (+20) punktów jednorazowo,
- c) praca w organizacjach działających na terenie szkoły (np. w organach Samorządu Uczniowskiego): do (+20) punktów w półroczu,
- d) udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych lub zawodach sportowych organizowanych na terenie szkoły: do (+10) punktów jednorazowo,
- e) udział w szkolnych akcjach charytatywnych: do (+5) punktów jednorazowo.

2) udział w życiu klasy:

- a) przygotowanie pomocy dydaktycznych, organizowanie imprez klasowych, dbanie o wystrój pracowni : do (+20) punktów jednorazowo,

b) systematyczna, potwierdzona przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu, pomoc koleżeńska w nauce: do (+20) punktów w półroczu.

3) systematyczny udział w zajęciach kół zainteresowań: do (+30) punktów w półroczu;

4) reprezentowanie szkoły w imprezach pozaszkolnych, konkursach przedmiotowych, konkursach artystycznych, zawodach sportowych, itp.:

a) do (+20) punktów za etap gminny,

b) do (+30) punktów za etap powiatowy,

c) do (+50) punktów co najmniej za etap wojewódzki.

6) wzorowa frekwencja:

a) brak nieobecności nieusprawiedliwionych: (+10) punktów w półroczu,

a) brak spóźnień: (+10) punktów w półroczu.

7) wzorowe zachowanie w sytuacjach szczególnych: do (+50) punktów jednorazowo;

8) brak w ciągu całego półrocza punktów ujemnych: (+10) punktów;

11. Punkty dodatnie przyznają nauczyciele lub inni pracownicy szkoły opiekujący się uczniem podczas danej działalności.

12. Uczeń otrzymuje punkty ujemne za:

1) nieobecność nieusprawiedliwiona: (- 3) punkty za każdą godzinę;

2) spóźnienie nieusprawiedliwione: po (-1) punkcie za pierwsze trzy spóźnienia w półroczu, (-2) punkty za każde następne;

1) niewłaściwe zachowanie podczas zajęć szkolnych: do (-10) punktów jednorazowo;

2) niewypełnienie polecenia nauczyciela lub innego pracownika szkoły: do (-20) punktów jednorazowo;

3) brak obuwia na zmianę: (- 5) punktów jednorazowo;

4) niewłaściwe odnoszenie się do kolegów lub pracowników szkoły, kłamstwa: do (-25) punktów jednorazowo;

5) nieoddanie książek do biblioteki na 2 tygodnie przed końcem roku szkolnego: (-20) punktów za każdą nieoddaną książkę,

6) wulgarne słownictwo: do (- 30) punktów jednorazowo;

7) dewastacja majątku szkoły, niszczenie dekoracji, itp.: do (- 100) punktów jednorazowo;

8) udział w bójkach, kradzieżach, wymuszeniach: do (-100) punktów jednorazowo;

11) posiadanie, zażywanie lub handel narkotykami: do (-100) punktów jednorazowo;

1) palenie papierosów, picie alkoholu: do (- 50) punktów jednorazowo;

2) zniszczenie dokumentacji szkolnej, fałszowanie dokumentów: do (- 100) punktów jednorazowo;

3) używanie telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji, (o ile nie wynika to z realizacji programu nauczania): (-10) punktów jednorazowo;

14a) używanie urządzeń elektronicznych na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę: (-5) punktów jednorazowo;

15) fotografowanie, filmowanie, nagrywanie obrazu i dźwięku bez wiedzy i zgody zainteresowanych osób w czasie zajęć organizowanych przez szkołę: do (-50) punktów jednorazowo.

16) publikowanie treści nielegalnych i obraźliwych w Internecie: do (-100) punktów jednorazowo;

17) rozpowszechnianie treści obscenicznych: do (-50) punktów jednorazowo;

18) punkty uzyskane za przewinienia z pkt. 3, 4 i 6 mogą zostać zamienione na prace na rzecz szkoły za zgodą nauczyciela wpisującego uwagę, o ile przewinienie zdarzyło się pierwszy raz;

19) punkty uzyskane za przewinienie z pkt.5 może być dwukrotnie zamienione na prace na rzecz szkoły.

13. Ustalenia końcowe:

- 1) oprócz systemu punktów uczeń podlega wszystkim innym karom i nagrodom przewidzianym w statucie szkoły;
  - 2) dopuszcza się wystawienie innej oceny zachowania, niż wynikałoby to z liczby punktów, w sytuacjach wyjątkowych – decyduje o tym wychowawca po uzgodnieniu z zespołem wychowawczym, radą pedagogiczną lub dyrektorem szkoły;
  - 3) ustalona przez wychowawcę ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
14. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w § 11 ust.11, ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy z uwzględnieniem kryteriów wskazanych w par. 44 ust.1 oraz po konsultacji z innymi nauczycielami i zapoznaniu się z samooceną ucznia. Ustalona w ten sposób ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

#### **§ 47.**

##### **Zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z zajęć**

1. Usprawiedliwienie należy dostarczyć wychowawcy w ciągu 14 dni od zakończenia nieobecności; powinno ono zawierać dokładne daty usprawiedliwianych nieobecności.
2. Uczniom nie wolno samowolnie opuszczać szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych.
3. W szczególnych sytuacjach uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych przez wychowawcę klasy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia lub dyrektora w przypadku:
  - a) przedłożenia pisemnej prośby rodziców w dzienniczku ucznia,
  - b) pisemnej prośby rodzica zamieszczonej w dzienniku elektronicznym – zakładka wiadomości wysłanej z konta rodzica.
  - c) złego samopoczucia ucznia po telefonicznym kontakcie z rodzicem.
4. W ostatnich dwóch tygodniach I półrocza lub roku szkolnego nieobecności powinny być usprawiedliwiane przez rodziców natychmiast (do 2 dni) po zaistnieniu – telefonicznie, osobiście lub pisemnie (bez oczekiwania na powrót ucznia do szkoły). W przeciwnym razie mogą zostać uznane za nieusprawiedliwione i wpłynąć na ocenę zachowania.

#### **§ 48.**

##### **Zasady informowania ucznia i rodziców o uzyskanych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania**

1. O wszystkich ocenach bieżących z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz o zachowaniu ucznia rodzice są informowani podczas indywidualnych spotkań z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów oraz na zebraniach rodziców.
2. O wystawionych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca informuje rodziców na zebraniu po zatwierdzeniu ocen przez radę pedagogiczną.
  - 2a. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w § 11 ust.11, dopuszcza się przekazanie informacji, o których mowa w ustępie 1 i 2 za pomocą zdalnych sposobów komunikacji.
3. Na cztery tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych (nauczyciel odnotowuje ten fakt odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym).

4. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w § 11 ust.11, dopuszcza się przekazanie informacji, o których mowa w ustępie 3 za pomocą zdalnych sposobów komunikacji.
5. Na cztery tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje ucznia i rodziców ucznia o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
6. Wychowawca w tym celu zwołuje zebranie rodziców, podczas którego przekazuje w formie pisemnej informację o przewidywanych rocznych ocenach.
7. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w § 11 ust.11, dopuszcza się przekazanie informacji, o których mowa w ustępie 5 za pomocą zdalnych sposobów komunikacji.
8. W przypadku braku kontaktu osobistego z rodzicami ucznia informacja o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z w dzienniczku ucznia (rodzice potwierdzają ten fakt podpisem ) lub listem poleconym.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wpisuje do dziennika nauczyciel uczący danego przedmiotu na dzień przed radą klasyfikacyjną.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania wpisuje do dziennika wychowawca klasy na dzień przed radą klasyfikacyjną.

#### **§ 49.**

#### **Warunki i tryb uzyskania przez ucznia rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana z zajęć edukacyjnych i zachowania**

1. Po powiadomieniu ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, uczeń lub jego rodzice mają prawo wystąpić z prośbą do nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych o poprawienie rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. W razie nieuwzględnienia prośby uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do dyrektora szkoły.
3. Warunki i tryb uzyskania przez ucznia rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana z poszczególnych zajęć edukacyjnych określone są w przedmiotowych systemach oceniania.
4. Sprawdzanie wiadomości i umiejętności z poszczególnych zajęć edukacyjnych, mające na celu poprawienie lub utrzymanie przewidywanej oceny rocznej musi być zakończone na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Po poinformowaniu ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, w przypadku chęci uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana oceny, wychowawca klasy uzgadnia wraz z uczniem i jego rodzicami zadania do wykonania przez ucznia zgodne z regulaminem oceny zachowania, które pozwolą mu na zdobycie wymaganej liczby punktów do uzyskania pożądanej przez niego oceny, z zastrzeżeniem następujących sytuacji:
  - 1) uczeń, który otrzymał w roku (–20) pkt i/lub naganę dyrektora szkoły nie może ubiegać się o ocenę wzorową;
  - 2) uczeń, który otrzymał w roku (–80) pkt. i/lub naganę dyrektora szkoły nie może ubiegać się o ocenę bardzo dobrą;
  - 3) uczeń, który otrzymał w roku (–140) pkt. nie może ubiegać się o ocenę dobrą.
6. Poprawienie lub utrzymanie przewidywanej oceny rocznej zachowania musi być zakończone na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

#### **§ 50.**

#### **Postępowanie w przypadku zastrzeżeń do rocznych ocen klasyfikacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

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

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena ustalana jest w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) pedagog,

e) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel rady rodziców.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o ile uczeń ma prawo do takiego egzaminu (liczba rocznych klasyfikacyjnych ocen niedostatecznych nie jest większa niż dwie).

8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

4) imię i nazwisko ucznia;

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną

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

10. Z posiedzenia komisji o której mowa w ustępie 3 punkt 2 sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji

2) termin posiedzenia komisji;

3) imię i nazwisko ucznia;

4) wynik głosowania;

5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca sprawdzianu, o którym mowa w ustępie 3 punkt 1 jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom z zachowaniem następujących warunków:

1) wgląd do tej dokumentacji odbywa się w szkole w obecności dyrektora szkoły lub wyznaczonej przez niego osoby;

2) podczas dokonywania wglądu do dokumentacji uczeń lub jego rodzic nie mogą kopiować lub wykonywać zdjęć tej dokumentacji.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

13. Przepisy ust. 1-12 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 51.**

### **Egzamin klasyfikacyjny i tryb jego przeprowadzania**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

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

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z tym, że egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności oraz dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza komisja w składzie:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
10. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia
  - 3) zadania egzaminacyjne;
  - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna; jedynie w przypadku, gdy uzyskana w wyniku egzaminu ocena jest oceną niedostateczną może być ona zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

## **§ 52.**

### **Egzamin poprawkowy i tryb jego przeprowadzania**

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

2. Egzamin poprawkowy odbywa się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. 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 osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 8.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

### **§ 53.**

#### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

1. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

2. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## § 54.

### Promocja ucznia

1. Uczeń klas I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I - III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

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

6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

8. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 8, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

## **§ 55.**

### **Warunki ukończenia szkoły przez ucznia**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

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

4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków o których mowa w ustępie 1 powtarza ostatnią klasę.

## **§ 56.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Statut jest podstawowym dokumentem szkoły, wszystkie inne dokumenty szkoły nie mogą być z nim sprzeczne.

2. Statut jest dokumentem jawnym.

3. Statut obowiązuje w równym stopniu całą społeczność szkolną.

4. Dla zapewnienia znajomości statutu ustala się:

- 1) udostępnienie statutu w bibliotece szkolnej do wglądu wszystkim zainteresowanym,
- 2) zamieszczenie statutu na stronie internetowej szkoły.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

6. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor szkoły oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

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