

***STATUT  
PUBLICZNEJ SZKOŁY  
PODSTAWOWEJ Nr 1***

***im. Tytusa i Jana Działyńskich  
w Plewiskach***

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

§ 1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Tytusa i Jana Działyńskich, w dalszej części zwana „szkołą”, jest publiczną szkołą podstawową.

§ 2. Szkoła ma siedzibę przy ul. Szkolnej 64, 62-064 Plewiska.

§ 3. Organem prowadzącym szkołę jest gmina wiejska Komorniki, ul. Stawna 1, 62-052 Komorniki.

§ 4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 5. 1. *(Uchylony)*

2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w 8-letnim cyklu kształcenia.

3. Przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie ze szczegółowymi zasadami rekrutacji ustalonymi w oparciu o wytyczne organu prowadzącego.

4. Przeprowadza egzamin ósmoklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

6. Zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi zgodnie z odpowiednimi przepisami.

7. Realizuje ustalony w oparciu o zalecenia Ministra Edukacji Narodowej:

a) szkolny zestaw programów nauczania uwzględniający podstawę programową kształcenia ogólnego,

b) ramowy plan nauczania,

c) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

d) program wychowawczo-profilaktyczny.

8. Może tworzyć, w zależności od potrzeb i możliwości, oddziały sportowe, integracyjne, przygotowawcze, terapeutyczne oraz o rozszerzonym programie nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do podjęcia dalszego kształcenia w szkole ponadpodstawowej.

10. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Komorniki.

11. Obsługa księgowo i płacowa realizowana jest przez Urząd Gminy w Komornikach.

12. W szkole działają biblioteka i świetlica.

13. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny, w którym realizuje się program

wychowania przedszkolnego.

14. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego wszystkie zajęcia szkolne.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

§ 6.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, w ustawie Prawo oświatowe, przepisach wydanych na ich podstawie, w tym w podstawie programowej oraz w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, w szczególności:

- 1) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do zdobywania wiedzy, umiejętności oraz rozwoju;
- 2) przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich;
- 3) stosuje wobec uczniów dyskretne formy opieki intelektualnej, osobowościowej oraz materialnej, gwarantujące im komfort funkcjonowania w szkolnej społeczności, ale też w środowisku koleżeńskim i rodzinnym;
- 4) rozwija dobroczynność;
- 5) kładzie nacisk na przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

2. Celem kształcenia ogólnego w szkole jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

3. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w szkole podstawowej należą:

- 1) czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
- 2) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań

matematycznych;

3) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;

4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych nowożytnych, zarówno w mowie, jak i w piśmie;

5) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;

6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;

7) umiejętność pracy zespołowej.

§ 7. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w miarę potrzeb organizując odpowiednie zajęcia.

§ 8.1. Szkoła organizuje zgodnie z odrębnymi przepisami pomoc psychologiczno-pedagogiczną i współdziała w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc specjalistyczną dzieciom i rodzicom:

1) umożliwia pracownikom poradni przeprowadzenie badań na terenie szkoły oraz zajęć terapeutycznych zależnie od możliwości;

2) w miarę potrzeb pośredniczy w kontaktach ze środowiskiem rodzinnym;

3) udziela informacji niezbędnych do udzielenia pomocy, a zgodnych z ustawą o ochronie danych osobowych;

4) zasięga porad w bieżących sprawach dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym korzysta ze szkoleń prowadzonych przez pracowników poradni;

5) zasięga opinii w sprawie odroczenia lub wcześniejszego spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów;

6) współpracę koordynuje pedagog szkolny.

2. *(uchylony)*

3. *(uchylony)*

4. *(uchylony)*

5. *(uchylony)*

6. *(uchylony)*

7. *(uchylony)*

8. *(uchylony)*

9. *(uchylony)*

10. *(uchylony)*

11. *(uchylony)*

12. *(uchylony)*

13. *(uchylony)*

14. *(uchylony)*

15. *(uchylony)*

16. *(uchylony)*

17. *(uchylony)*

18. *(uchylony)*

19. *(uchylony)*

20. *(uchylony)*

21. *(uchylony)*

22. *(uchylony)*

23. *(uchylony)*

24. *(uchylony)*

25. *(uchylony)*

26. *(uchylony)*

27. Szkoła organizuje według potrzeb nauczanie indywidualne i inne zajęcia dla uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do szkoły zgodnie z procedurą organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

28. Szkoła organizuje w miarę posiadanych środków zajęcia dodatkowe zgodnie z potrzebami rozwojowymi uczniów:

1) zajęcia wyrównywania wiedzy, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym,

2) *(uchylony)*

3) zajęcia pozalekcyjne w zależności od zainteresowań i potrzeb,

4) rozwijające zajęcia sportowo-ruchowe oraz o charakterze profilaktyczno-zdrowotnym.

29. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi przedszkolami, szkołami.

30. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, poradni psychologiczno-pedagogicznej, asystenta edukacji romskiej, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny lub kuratora sądowego.

31. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 1 w Plewiskach jest dobrowolne i nieodpłatne.

32. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej swojemu dziecku. Odmowa ma formę pisemną.

§ 9. Na terenie szkoły mogą być organizowane przez podmioty zewnętrzne odpłatne zajęcia dodatkowe, w czasie których za bezpieczeństwo dzieci odpowiada podmiot organizujący zajęcia.

§ 10.1. Szkoła realizuje cele szczegółowe wychowania:

- 1) dostrzeganie wartości rodziny w życiu człowieka;
- 2) pomoc w poznaniu siebie jako jednostki niepowtarzalnej i doskonalenie własnego charakteru;
- 3) nabywanie umiejętności dbania o swoje zdrowie i bezpieczeństwo;
- 4) obserwowanie zmian zachodzących w środowisku;
- 5) rozumienie potrzeby troski o środowisko;
- 6) zainteresowanie kulturą, tradycjami i możliwościami rozwoju własnego regionu;
- 7) dostrzeganie i rozwijanie kulturowych wartości rodzinnych w powiązaniu z kulturą lokalną;
- 8) uczestnictwo w życiu kulturalnym regionu;
- 9) kształtowanie poczucia świadomości obywatelskiej;
- 10) rozwijanie i okazywanie szacunku dla innych oraz dobra wspólnego;
- 11) kształtowanie postaw patriotycznych i szacunku dla własnego kraju;
- 12) przygotowanie do samodzielnego poszukiwania i świadomego korzystania ze środków masowej komunikacji.

2. Cele wychowawcze realizowane są przez wszystkich nauczycieli, którzy współpracują ze środowiskiem rodzinnym dzieci.

3. Szkoła stwarza warunki do działania: wolontariuszy, 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 lub placówki.

§ 11. 1. Nauczyciel ma obowiązek otoczyć szczególną opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu, wzroku.

2. Szkoła otacza opieką i pomocą uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie:

- 1) w miarę możliwości zapewnia doraźną pomoc materialną lub rzeczową w porozumieniu z radą rodziców;
- 2) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną;

- 3) współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
  - 4) umożliwia udział w zajęciach świetlicowych;
  - 5) współpracuje ze środowiskiem rodzinnym;
3. Szkoła tworzy, w miarę potrzeb i możliwości, oddziały integracyjne:
- 1) liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych;
  - 2) za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w oddziale integracyjnym może być wyższa niż w punkcie 1, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska w trakcie roku szkolnego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność;
  - 3) doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły za zgodą rodziców uczniów, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.
4. Szkoła tworzy, w miarę potrzeb i możliwości, oddział przygotowawczy dla uczniów nieznających języka polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.
5. Organizacja oddziału przygotowawczego odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **Rozdział 3**

#### **Organa szkoły**

**§ 12.** 1. Organami szkoły są:

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

**§ 13.1.** Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) przewodniczy radzie pedagogicznej,

- 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej,
- 7) zapewnia właściwe warunki materialne, kadrowe i organizacyjne dla działalności szkoły,
- 8) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
- 9) po uzgodnieniu z organem prowadzącym powołuje nauczyciela na stanowisko wicedyrektora szkoły,
- 10) dysponuje przyznawanymi szkole środkami budżetowymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 11) przyznaje nauczycielom i innym pracownikom szkoły nagrody dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz wymierza im kary porządkowe,
- 12) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
- 13) przyznaje dodatki motywacyjne zgodnie z regulaminem,
- 14) współpracuje w realizacji swoich zadań z pozostałymi organami szkoły i rodzicami,
- 15) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 16) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu przeprowadzanego w szkole po klasie VIII,
- 17) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
- 18) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
- 19) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

2. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze. Liczba stanowisk wynika z odrębnych przepisów.

3. Kompetencje wicedyrektora zawarte są w „Zakresie uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności wicedyrektora”.

**§ 14.1.** Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, a w jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczy jej dyrektor szkoły.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w szkole,



- 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.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy w szkole, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) projekt/nowelizację statutu szkoły i zatwierdza go,
  - 7) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  - 8) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
  - 9) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych,
  - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 11) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
  - 12) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 13) ustalanie dodatkowych dni wolnych,
  - 14) propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego w klasach I-VIII.
4. Decyzje podejmowane są w formie uchwał; zasady i tryb podejmowania uchwał określa regulamin rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna może zaprosić do udziału w swoich zebraniach osoby z głosem doradczym – przedstawiciele zrzeszeń i organizacji, w tym organizacji harcerskich.
6. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

**§ 15.1.** Samorząd uczniowski, zwany dalej SU, tworzą wszyscy uczniowie.

2. Reprezentantem SU jest rada uczniowska, w której skład wchodzi trójki klasowe poszczególnych klas I-VIII oraz prezydium SU, które tworzą: przewodniczący, zastępca oraz sekretarz.

3. Rada uczniowska jest jedynym przedstawicielem uczniów wobec innych organów szkoły.

4. Zadania i kompetencje rady uczniowskiej określa regulamin samorządu uczniowskiego, a są to w szczególności:

1) ustalanie planu pracy, wytyczanie aktualnych zadań klasom i sekcjom oraz kontrolowanie ich realizacji,

2) przedstawianie radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wniosków oraz opinii w różnych sprawach szkoły, a zwłaszcza dotyczących uczniów,

3) rozpatrywanie spraw spornych między uczniami,

4) współorganizowanie imprez szkolnych,

5) współdziałanie w inicjatywach dotyczących działalności gospodarczej, na rzecz szkoły, a także prowadzenie akcji na ten cel oraz na rzecz środowiska lokalnego,

6) przeprowadzanie ankiet w porozumieniu z dyrektorem szkoły, a następnie przedstawianie ich wyników,

7) dbanie o wygląd szkoły, estetykę i sprzęt,

8) pozytywne oddziaływanie na postawę społeczności uczniowskiej,

9) redagowanie (jeśli zachodzi taka potrzeba) własnej gazetki, a także tablicy informacyjnej,

10) organizowanie życia kulturalnego, sportowego i rozrywkowego w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

**§ 16.1.** Radę Rodziców tworzą przedstawiciele klasowych rad oddziałowych – po jednym przedstawicielu z każdego oddziału, wybranego w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

2. W wyborach, o których mowa w ust. 1 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

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

6. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 7, należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

- 4) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,
- 5) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora nowo zakładanego zespołu szkół lub placówek,
- 6) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji,
- 7) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
- 8) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
- 9) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły,
- 10) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
- 11) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
- 12) wybór przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- 13) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- 14) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach,
- 15) występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału kl. 1-3 w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego,
- 16) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin zajęć z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII.

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,

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

**§ 17.1.** Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia z poszanowaniem prawa poszczególnych organów do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Rodzice i uczniowie, poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski, przedstawiają w formie pisemnej organom szkoły swoje wnioski i opinie.

3. Przedstawione wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a wnioskodawcy otrzymują informację dotyczącą przebiegu sprawy.

4. Konflikty wewnątrzszkolne rozstrzygane są na terenie szkoły:

- 1) w sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami szkoły dyrektor szkoły stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygnięcia;
- 2) każdy z organów szkoły ma możliwość obrony swojego stanowiska;
- 3) wszyscy członkowie społeczności szkolnej mogą składać do dyrektora szkoły skargi i wnioski w formie pisemnej (w sekretariacie szkoły) lub w formie ustnej;
- 4) konflikt między uczniem a nauczycielem rozstrzyga wychowawca klasy;
- 5) konflikt między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły.

5. Konflikt między dyrektorem a samorządem uczniowskim lub radą rodziców rozstrzyga organ nadrzędny.

6. W przypadku konfliktu między dyrektorem szkoły a radą pedagogiczną organem rozstrzygającym w zależności od rodzaju sprawy jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący.

7. Dyrektor szkoły może powołać komisję rozjemczą, w skład której wchodzi w równej liczbie przedstawiciele stron będących w konflikcie;

8. W przypadku gdy strony nie zgadzają się z wynikiem postępowania rozstrzygającego, mają prawo odwołać się, w zależności od przedmiotu konfliktu, do organów nadrzędnych.

9. Dyrektor szkoły i przewodniczący poszczególnych organów szkoły obowiązani są do bieżącej informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach na zebraniach wg harmonogramów, zebraniach nadzwyczajnych lub w czasie indywidualnych spotkań.

**§ 18.** 1. Rodzice/prawni opiekunowie i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w następujących formach:

- 1) zebrania ogólnoszkolne;
- 2) zebrania klasowe z rodzicami;
- 3) rozmowy indywidualne;
- 4) korespondencja poprzez dzienniczki ucznia, dziennik elektroniczny i pisma.

2. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do:

- 1) znajomości oraz współtworzenia propozycji zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;

- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze ustala dyrektor i rada pedagogiczna z tym, że nie powinny one być organizowane rzadziej niż raz na kwartał.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja szkoły**

**§ 19.** 1. Do szkoły uczęszczają dzieci od 7. roku życia.

2. Na wniosek rodziców dyrektor może odroczyć lub przyjąć wcześniej do szkoły dziecko, które posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej dotyczącą odpowiednio odroczenia lub możliwości wcześniejszego rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

**§ 20.** 1. Dyrektor ustala kalendarz roku szkolnego, uwzględniając:

- 1) terminy informowania rodziców i uczniów o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych;
- 2) terminy klasyfikacyjnych posiedzeń rady pedagogicznej;
- 3) *(uchylony)*
- 4) inne ważne terminy.

**§ 21.** Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

**§ 22.** 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

**§ 23.** 1. Szkolne zestawy programów nauczania i podręczników ustalają zespoły nauczycielskie. Nauczyciel wybiera program nauczania i podręcznik oraz przedstawia dyrektorowi szkoły, który dopuszcza je do użytku szkolnego.

2. Szkolny zestaw programów oraz podręczników obowiązują przez 3 lata szkolne i mogą być zmienione w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
3. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.
4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości informacje o szkolnych zestawach programów nauczania i podręcznikach.
5. Na terenie szkoły umożliwia się obrót używanymi podręcznikami. Obrót odbywa się między klasami, a organizację ustalają wychowawcy klas.

**§ 24.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych w ramowym planie nauczania i zgodnie z przyjętymi i zatwierdzonymi programami nauczania.

**§25.** 1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania: szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

**§ 26.** 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Zajęcia w szkole rozpoczynają się o godzinie 7:30, godzina lekcyjna trwa 45 minut. W klasach I-III dopuszcza się inny czas trwania lekcji regulowany przez nauczyciela, z tym, że nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu pracy wynikającego z planu nauczania.

3. Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (w czasie od 30-60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców może ustalić inną godzinę rozpoczęcia zajęć w zależności od warunków organizacyjnych.

5. W czasie stanu epidemii, ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, w której może być zagrożone zdrowie ucznia, szkoła może funkcjonować w następujący sposób:

1) zajęcia odbywają się stacjonarnie w reżimie sanitarnym z zachowaniem odrębnych przepisów dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju ustanowione przez prezesa rady ministrów, a także wytyczne ministra zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego udostępnione na stronie urzędu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

2) minister właściwy do spraw oświaty i wychowania lub dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę aktualną sytuację epidemiologiczną, może na czas oznaczony zawiesić wszystkie zajęcia lub część zajęć w szkole.

6. Dyrektor szkoły, w sytuacji, o której mowa w ust. 5 pkt. 1 i 2 w drodze zarządzenia w Regulaminie organizacji zajęć określa szczegółową organizację pracy szkoły, w tym w szczególności ustala zasady bezpiecznego, zgodnego z wytycznymi reżimu sanitarnego, zachowania pracowników szkoły w miejscu pracy, w tym w częściach wspólnych, a także uczniów na zajęciach lekcyjnych i na przerwach, w szatniach, w bibliotece, na stołówce, na korytarzach, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły, procedury postępowania z uczniem i pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy chorobowe, jak również zasady organizacji zajęć online.

#### **§ 27. (uchylony)**

**§ 28.** 1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, zajęcia nauczania języków obcych, zajęcia komputerowe/informatyka, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 ustala się zgodnie z § 26 ust. 2 lub 3.

3. Zajęcia dodatkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia dodatkowe są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

**§ 29.** 1. Uczniowie w czasie zajęć szkolnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych są pod opieką nauczyciela, który jest odpowiedzialny za ich bezpieczeństwo:

1) w czasie przerw lekcyjnych dyżury pełnią wyznaczeni nauczyciele (wg planu dyżurów), którzy są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w tym czasie;

2) dyżurujący pilnują porządku i bezpieczeństwa we wszystkich segmentach budynku szkolnego oraz kondygnacjach budynku (wg przydziału dyżurów), a także dozorują boisko;

3) dyżurni uczniowie, jeżeli tacy są wyznaczeni, współpracują z dyżurującymi nauczycielami;

4) dyżuru nie może pełnić kobieta w ciąży.

2. W trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają pełnoletni opiekunowie wycieczki.

3. Opiekę nad uczniami klas I-III sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia. Dzieciom tym opiekę w drodze do i ze szkoły zapewniają rodzice lub osoby przez nich wskazane.

4. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział w miarę możliwości cały etap nauczania, szczególnie w klasach I-III.

6. Wpływ rodziców na dobór lub zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył obowiązki, określa następujący tryb:

- 1) rozmowa rodziców z wychowawcą,
- 2) rozmowa rodziców z wychowawcą w obecności dyrektora,
- 3) rozmowa wychowawcy z dyrektorem szkoły,
- 4) decyzja w porozumieniu z radą pedagogiczną.

**§ 30.** Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

**§ 31. 1.** Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych ;
- 2) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów oraz działań podtrzymujących tożsamość narodową i językową uczniów należących do mniejszości narodowych, etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 3) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 4) prowadzenie inwentaryzacji księgozbioru wg odrębnych przepisów.

3. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele;
- 3) inni pracownicy szkoły;
- 4) rodzice.

4. Biblioteka działa w godzinach pracy szkoły.

5. Szkoła udostępnia uczniom podręczniki i materiały ćwiczeniowe przeznaczone do obowiązkowych zajęć edukacyjnych na podstawie zasad określonych w Regulaminie Biblioteki.



6. Szkoła umożliwia uczniom wypożyczenie książek z biblioteki szkolnej na czas przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich.

**§ 32.** 1. W szkole funkcjonuje świetlica.

1) Dla uczniów klas I-III oraz dla dzieci z oddziałów przedszkolnych, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców/prawnych opiekunów, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.

2) W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów powinna przekraczać 25.

3) Zajęcia świetlicowe rozwijają zainteresowania dzieci, zapewniają prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

4) Szczegółowe zasady obowiązujące w świetlicy, w tym sposób i zasady odbierania dzieci określa regulamin świetlicy, który przedstawiany jest dzieciom i rodzicom/prawnym opiekunom.

5) Rodzice/prawni opiekunowie zapisują dzieci do świetlicy, wypełniając karty zgłoszenia i oddając je na początku roku szkolnego wychowawcy klasy.

6) W wyjątkowych sytuacjach w świetlicy mogą przebywać uczniowie ze starszych klas.

**§ 33.** 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu.

2. Szkolny wolontariat może objąć działania na rzecz pomocy uczniom, na rzecz szkoły, środowiska lokalnego, organizacji pozarządowych lub innych instytucji publicznych.

3. Sposoby organizacji szkolnego wolontariatu:

1) samorząd uczniowski, w porozumieniu z dyrektorem, może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu;

2) w szkole może zostać utworzone Szkolne Koło Wolontariatu;

3) wychowawcy mogą organizować działania w zakresie wolontariatu dla uczniów danego oddziału, w uzgodnieniu z ich rodzicami.

4. Grupą szkolnych wolontariuszy opiekuje się nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia.

5. Szczegółowe zasady działania szkolnego wolontariatu zawierają odrębne regulaminy.

**§ 34.** 1. W szkole, dla uczniów klas VII i VIII, realizowane są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Zajęcia te mają wesprzeć uczniów i ich rodziców w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia.

**§ 35.** *(uchylony)*

**§ 36.** 1. W szkole, w miarę możliwości, zapewnia się odpłatnie możliwość najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej lub w stołówce prowadzonej przez inny podmiot.

2. Obiady mogą być zapewnione w systemie cateringowym.
3. Szkoła udostępnia uczniom, w miarę możliwości, gorący napój za odpłatnością rodziców.

§ 37. Szkoła objęta jest monitoringiem wizyjnym w celu zapewnienia bezpieczeństwa.

§ 38. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, obiekty sportowe i rekreacyjnych.

## **Rozdział 5**

### **Oddziały przedszkolne**

§ 39. 1. W szkole prowadzi się oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego.

2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 wychowanków.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
5. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalany przez wychowawcę.
6. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje w miarę możliwości inne zajęcia dodatkowe.
8. Czas trwania zajęć dodatkowych wynosi 30 minut lub 45 minut.
9. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub prawnych opiekunów.
10. Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby zapewniające bezpieczeństwo dziecku upoważnione pisemnie przez rodziców lub prawnych opiekunów.
11. Dzieci nie wydaje się osobom będącym pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W takich przypadkach szkoła prosi o interwencję służby porządkowe.
12. Jeśli dziecko nie zostało odebrane w określonym czasie, nauczyciel przekazuje je do świetlicy i kontaktuje się w tej sprawie z rodzicami/prawnymi opiekunami.
13. Szkoła sprawuje także opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi i przewlekle chorymi, współpracuje w tym zakresie z rodzicami.
14. Nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej.
15. Cele oddziałów przedszkolnych:
  - 1) wczesna edukacja i przygotowanie dzieci do podjęcia obowiązku nauki w klasie I;
  - 2) wspomaganie rozwoju dzieci zgodnie z ich możliwościami;
  - 3) wspomaganie rodziny w zakresie wychowania i opieki.
16. Zadaniem oddziałów przedszkolnych jest objęcie opieką dzieci, a w szczególności:
  - 1) zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki nad dziećmi w czasie pobytu w szkole;

- 2) stymulowanie rozwoju wychowanków;
- 3) kształtowanie i rozwijanie aktywności dzieci wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata;
- 4) przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż.;
- 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 6) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki.

17. Sposób realizacji zadań polega na odpowiednim doborze treści i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz jej organizacji zgodnie z możliwościami i potrzebami dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych i przewlekle chorych.

18. Zasady sprawowania opieki nad dziećmi:

- 1) dzieci przebywają pod stałą opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia w sali lub na terenie przyszkolnym oraz poza szkołą z zachowaniem zasad bezpieczeństwa;
- 2) przed każdym wyjściem poza szkołę nauczyciel jest zobowiązany do zapoznania dzieci z zasadami bezpiecznego poruszania się po drogach zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) po zakończeniu zajęć przekazuje dzieci rodzicom/prawnym opiekunom lub odprowadza je do świetlicy;
- 4) nad dziećmi spożywającymi obiad w stołówce opiekę sprawują dyżurujący nauczyciele.

19. Zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w oddziale przedszkolnym są określone w § 55 ust. 1-2, a także należą do nich w szczególności:

- 1) planowanie i prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych;
- 2) współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami dzieci w każdym obszarze dotyczącym dzieci;
- 3) zapoznawanie rodziców z programem wychowania przedszkolnego, informowanie o rozwoju dziecka i wspomaganie w zakresie wychowania i opieki;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i dokonywanie diagnozy dojrzałości szkolnej oraz przekazywanie jej rodzicom zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) prowadzenie dokumentacji obserwacji określonych w pkt. 4;
- 6) organizowanie spotkań informacyjnych z rodzicami;
- 7) ponoszenie odpowiedzialności za poziom pracy i wyniki oraz za życie i zdrowie wychowanków;
- 8) współpraca z pedagogiem, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami w miarę potrzeb świadczącymi pomoc PP oraz opiekę zdrowotną.

20. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych oraz statutu szkoły, w szczególności ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego;
- 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 3) poszanowania jego godności osobistej;
- 4) poszanowania jego własności.

21. Wychowanek ma obowiązek przestrzegać zasad zawartych w § 65 statutu, a w szczególności:

- 1) szanować prawa wszystkich kolegów;
- 2) po zakończonych zajęciach posprzątać miejsce pracy i zabawy;
- 3) zachowywać zasady bezpieczeństwa podczas nauki i zabawy;
- 4) przestrzegać ustalonych zasad;
- 5) nie przeszkadzać innym dzieciom;
- 6) być posłusznym poleceniom wychowawcy;
- 7) nie oddalać się od grupy.

22. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

## **Rozdział 6**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

**§ 40.1.** Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia, zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom dokonania wyboru metod i form pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych (niż przewidywane) rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

**§ 41.** 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych 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.

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

3. Ocena musi być obiektywna, sprawiedliwa, trafna, rzetelna, jawna i mobilizująca.

4. Ocena spełnia funkcję informacyjną, korekcyjną i motywacyjną, jest uzupełniona zaleceniami dla uczniów. Jest ona przedstawiona w formie opisowej, literowej lub znaków graficznych. Ocena ta uwzględnia:

- 1) postępy i efekty ucznia w nauce,
- 2) postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym,
- 3) osobiste osiągnięcia i trudności ucznia w odniesieniu do jego możliwości,
- 4) postępy w działalności artystycznej i ruchowej.

5. W ciągu roku szkolnego nauczyciel w dzienniku elektronicznym, w specjalnych rubrykach (np. raz w miesiącu), odnotowuje umiejętności i osiągnięcia ucznia w poszczególnych obszarach edukacyjnych.

6. Ocenie podlegają:

- a) umiejętność czytania,
- b) umiejętność pisania,
- c) umiejętność mówienia,
- d) umiejętności matematyczne,
- e) umiejętności i zainteresowania przyrodnicze,
- f) aktywność artystyczna i ruchowa,

g) postęp w rozwoju emocjonalno-społecznym dziecka.

7. W edukacji wczesnoszkolnej bieżąca ocena wystawiona jest za pomocą liter odpowiadających opanowanym umiejętnościom. Poszczególne poziomy oceniania to:

1) **A!** - wspaniale - określa poziom wysoki opanowanej wiedzy i umiejętności, często znacznie wykraczającej poza wymagane treści. Uczeń potrafi w sposób twórczy i oryginalny rozwiązywać problemy. Potrafi pracować samodzielnie. Biegle korzysta w praktyce ze zdobytych wiadomości. Uczeń jest zaangażowany w proces kształcenia.

2) **A** - bardzo dobrze - określa bardzo dobry poziom opanowanej wiedzy i umiejętności. Uczeń sprawnie posługuje się posiadaną wiedzą w praktyce. Potrafi samodzielnie rozwiązywać zadania o różnym stopniu trudności.

3) **B** - dobrze - określa dobry poziom opanowanej wiedzy i umiejętności. Uczeń potrafi samodzielnie i sprawnie rozwiązywać typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Czasami popełnia błędy.

4) **C** - popracuj - określa umiarkowany poziom opanowanej wiedzy i umiejętności. Rozwiązuje proste zadania przy pomocy nauczyciela. Wiedza oraz umiejętności wymagają utrwalenia i doskonalenia.

5) **D** - popracuj, więcej trudności - określa niski poziom posiadanej wiedzy i umiejętności. Uczeń wymaga stałego wsparcia i podjęcia określonych działań naprawczych.

6) **E** - nie opanowałeś wiadomości - uczeń nie opanował sprawdzanych wiadomości i umiejętności pomimo udzielonego wsparcia.

8. Nauczyciel może opracować swój własny, systematyczny, wewnętrzny sposób oceniania i zapisywania wyników obserwacji.

9. Uczeń ma możliwość dokonywania samooceny dla wyrażenia, której może posłużyć się wykresem, rysunkiem, słowem – kluczem, ale tak, aby ocena zachowała swój analityczny sens. Samoocena ma uświadomić uczniowi, jaką umiejętność nabywa i czemu ona służy.

10. Ocena śródroczna jest oceną opisową, zapisaną i udostępnioną w odpowiednim terminie rodzicom w dzienniku elektronicznym i zarchiwizowaną w dokumentacji szkolnej.

11. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w § 41 ust. 2, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

10. Śródroczne i roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

11. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 10 pkt 1-5.

12. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 10 pkt 6.

13. Zasady oceniania z religii/etyki regulują odrębne przepisy.

**§ 42.** 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:

- 1) bieżące,
- 2) śródroczne,
- 3) roczne.

3. Nauczyciele mają obowiązek dokonywać systematycznej oceny bieżącej osiągnięć edukacyjnych ucznia, zgodnie z zasadami zapisanymi w statucie szkoły.

4. Nauczyciele stosują elementy oceniania kształtującego, które mają na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

5. Nauczyciel ma prawo, po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, wprowadzić w ramach przedmiotu własny system oceniania z tym, że ocena śródroczna i roczna jest zawsze wyrażona stopniem.

6. W celu przygotowania uczniów klas III, do zmieniającego się systemu oceniania w klasie IV, wprowadza się stosowanie oceny bieżącej - wyrażonej stopniem.

7. Oceny bieżące ustalone są wg szczegółowych kryteriów i zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.

8. W szkole obowiązują wspólne dla wszystkich przedmiotów następujące procentowe kryteria ocen:

0-35% - ocena niedostateczna (E)

36-49% - ocena dopuszczająca (D)

50-71% - ocena dostateczna (C)

72-87% - ocena dobra (B)

88-96% - ocena bardzo dobra (A)

97-100% - ocena celująca (A!)

9. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy pisemnej wg następujących zasad:

1) poprawa prac pisemnych jest dobrowolna i powinna odbyć się w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu, nie później jednak niż w czasie dwóch tygodni od otrzymania ocenionej pracy,

2) punktacja za poprawę pracy jest taka sama, jak za pracę pierwotną,

3) do dziennika wpisywane są obie oceny,

4) poprawę można pisać tylko raz.

10. Uczeń, który nie poprawia w terminie prac pisemnych, nie może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

11. Ocena śródroczna i roczna ustalane są ze szczególnym uwzględnieniem systemu wag określającego stopień ważności poszczególnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia, z uwzględnieniem zapisów ust. 30.

12. Na wszystkich przedmiotach obowiązują trzy wagi ocen.

13. Obszary i formy oceniania ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów w zależności od specyfiki przedmiotu, dostosowując formy sprawdzania oraz kryteria ich oceny do potrzeb i możliwości ucznia.

14. Na wszystkich przedmiotach obowiązują następujące zasady określające przeprowadzanie prac sprawdzających (testów, sprawdzianów, prac klasowych i kartkówek):

1) uczeń powinien znać termin i zakres prac sprawdzających (z wyjątkiem kartkówek) co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, a w przypadku prac obejmujących materiał z całego roku lub z półroczna – z dwutygodniowym wyprzedzeniem,

2) kartkówki nie muszą być zapowiadane, ale jeżeli obejmują więcej niż 3 tematy, muszą być zapowiedziane z trzydniowym wyprzedzeniem,



3) w ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca sprawdzająca (oprócz kartkówek), a w ciągu tygodnia – najwyżej trzy.

15. Testy, sprawdziany, prace klasowe (podsumowujące działy/zagadnienia oraz roczne), mające wpływ na średnią ważoną, są przeprowadzane najpóźniej na 7 dni przed wystawieniem ocen rocznych (nie dotyczy poprawy prac).

16. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do lekcji wg zasad określonych w ust. 17-18.

17. Za nieprzygotowanie ucznia do zajęć należy uznać:

- 1) brak zadania domowego;
- 2) brak zeszytu, jeśli powinno być w nim wykonane zadanie domowe;
- 3) nieprzygotowanie się do odpowiedzi;
- 4) brak zeszytu ćwiczeń.

18. W szkole obowiązują następujące zasady dotyczące nieprzygotowania ucznia do lekcji:

- 1) ilość możliwości nieprzygotowania się do lekcji w półroczu uzależniona jest od liczby godzin danego przedmiotu w tygodniu;
- 2) na przedmiotach, które odbywają się jeden raz w tygodniu, uczeń może zgłosić nieprzygotowanie dwa razy w półroczu;
- 3) po wykorzystaniu wszystkich możliwości nieprzygotowania do lekcji, uczeń za każde następne nieprzygotowanie otrzymuje ocenę niedostateczną, która nie podlega poprawie;
- 4) uczeń ma prawo zgłoszenia nieprzygotowania się do zajęć w pierwszym dniu obecności w szkole po przebytej chorobie i nie jest to odnotowywane w dzienniku. W takim przypadku uczeń ma obowiązek uzupełnienia braku zadania domowego na następną lekcję lub w czasie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu;
- 5) uczeń ma prawo do trzykrotnego, a na przedmiotach, które odbywają się raz w tygodniu - do dwukrotnego w półroczu braku zeszytu i zeszytu ćwiczeń (jeżeli nie musiał w nich wykonać zadania domowego), podręcznika oraz innych materiałów wymaganych na lekcjach i ustalonych przez nauczyciela danego przedmiotu. Każdy kolejny brak skutkuje oceną niedostateczną.

19. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.

20. Ustala się wysokość średniej ważonej (S) na poszczególne oceny:

- 1)  $S \geq 5,5$                       celujący
- 2)  $5,49 \geq S \geq 4,75$         bardzo dobry
- 3)  $4,74 \geq S \geq 3,75$         dobry

- 4)  $3,74 \geq S \geq 2,75$  dostateczny
- 5)  $2,74 \geq S \geq 1,75$  dopuszczający
- 6)  $S \leq 1,74$  niedostateczny

21. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, z zastrzeżeniem ust. 10, jeżeli średnia ważona wynosi odpowiednio:

- 1) 5,4 – 5,49 na ocenę celującą
- 2) 4,5 – 4,74 na ocenę bardzo dobrą
- 3) 3,5 – 3,74 na ocenę dobrą
- 4) 2,5 – 2,74 na ocenę dostateczną
- 5) 1,5 – 1,74 na ocenę dopuszczającą

22. Szczegółowe warunki podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej określają nauczyciele i przekazują je uczniom w formie pisemnej.

23. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

24. Ustalony przez nauczyciela stopień, zgodnie z rozporządzeniem, nie może być uchylony ani zmieniony decyzją administracyjną.

25. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, zarówno ustną, jak i pisemną, przekazując uczniowi informację odnoszącą się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazując kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazana uczniowi przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy.

26. Zasady przekazu informacji zwrotnej:

- 1) Celem jest bieżące informowanie osób zainteresowanych o postępach ucznia w nauce oraz planowanie dalszych działań.
- 2) Nauczyciel w relacji z uczniem może informację zwrotną przekazać:
  - a) przeprowadzając rozmowę indywidualną,
  - b) wpisując ocenę lub notatkę w dzienniku elektronicznym lub zeszytcie przedmiotowym.
- 3) Wychowawca/nauczyciel w relacji z rodzicem/prawnym opiekunem może informację zwrotną przekazać:
  - a) podczas rozmowy indywidualnej,
  - b) poprzez korespondencję listowną lub w formie elektronicznej,
  - c) korzystając z telefonu szkolnego, komunikatora internetowego,
  - d) pisząc notatkę w dzienniku elektronicznym lub zeszytcie przedmiotowym,
  - e) w czasie szkolnych zebrań oraz konsultacji z rodzicami,
  - f) poprzez wpis ocen w dzienniku elektronicznym.

27. Sprawdzone i ocenione sprawdziany, testy i prace klasowe i inne prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom.

1) Nauczyciel, po dokonaniu sprawdzenia prac, przekazuje je uczniom z prośbą o zapoznanie z nimi rodziców.

2) W zależności od decyzji nauczyciela, rodzice potwierdzają zapoznanie się z pisemną pracą swojego dziecka.

3) Uczniowie mają obowiązek zwrócić prace na następnej lekcji danego przedmiotu.

4) W przypadku, gdy uczeń nie zwróci pracy w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, rodzice mają wgląd w prace tylko na zebraniach oddziałowych.

28. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.

29. Dokumentacji szkolnej, w tym sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych, nie kseruje się, nie powiela, nie skanuje.

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

31. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia, są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

32. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

33. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

34. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej,

w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

35. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych/informatyki w jednym półroczu roku szkolnego, ocena roczna będzie wystawiona na podstawie ocen bieżących uzyskanych podczas półrocza, w którym uczeń uczęszczał na zajęcia z danego przedmiotu.

36. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

37. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu 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 nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego.

38. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 36, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

39. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 43.** 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wymagania edukacyjne, o których mowa w § 39 ust. 1 pkt 1, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni

psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3. Nauczyciel ma obowiązek informowania uczniów i ich rodziców o uzyskiwanych ocenach bieżących oraz o planowanych ocenach śródrocznych i rocznych.

4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów w terminie do miesiąca przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną zobowiązani są do wpisu w dzienniku elektronicznym informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną śródroczną lub roczną.

5. Na miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną rodzice ucznia otrzymują pisemną informację o grożących ocenach niedostatecznych na półroczu i koniec roku oraz warunkach poprawy.

6. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów w terminie do 21 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną zobowiązani są do wpisu w dzienniku elektronicznym planowanych ocen rocznych.

7. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów w terminie do 10 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną zobowiązani są do wystawienia ocen śródrocznych i rocznych.

8. Na siedem dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną rodzice ucznia otrzymują od wychowawcy pisemną informację o wystawionych ocenach śródrocznych i rocznych.

9. Wszystkie pisemne informacje o ocenach śródrocznych i rocznych, poświadczone podpisem rodziców, przechowuje wychowawca klasy nie krócej niż siedem dni po zakończeniu roku szkolnego.

10. W wypadku nieobecności wychowawcy czynności tych dokonuje wskazana przez dyrektora osoba.

**§ 44. 1.** Warunkiem uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest zgłoszenie się ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) do nauczyciela przedmiotu, a w przypadku oceny zachowania - do wychowawcy klasy - w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanych ocenach rocznych.

2. Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej pod warunkiem, o którym mowa w ust.1.

3. W przypadku otrzymania przez ucznia nieodpowiedniej lub nagannej śródrocznej oceny zachowania spisuje się kontrakt pomiędzy wychowawcą, uczniem a rodzicami – określając konieczne działania naprawcze w celu poprawienia przez ucznia zachowania.

4. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania otwiera się na wniosek ucznia, w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanych ocenach rocznych.

5. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest zawarcie kontraktu i wypełnienie reguł kontraktu przez ucznia.

6. W razie braku stosownego kontraktu, uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) nie przysługuje odwołanie od ustalonej rocznej oceny zachowania.

7. Poprzez tryb ustalenia rocznej oceny z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznej oceny zachowania należy rozumieć:

1) poinformowanie ucznia, jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych ocenach rocznych,

2) skorzystanie przez ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych) z możliwości określonych w § 40 ust. 1-6 oraz ustalonych z nauczycielem zasad.

8. Szczegółowe warunki i tryb uzyskania wyższych ocen rocznych niż przewidywane ustalają nauczyciele w Przedmiotowych Systemach Oceniania oraz wychowawcy klas.

**§ 45.** 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu, według określonych skal, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku, nie później niż w trzecim tygodniu lutego, w zależności od terminu rozpoczynania się ferii zimowych określonych przez MEN.

4. Klasyfikację roczną przeprowadza się w trzecim tygodniu czerwca.

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

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

7. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według określonych skal.

8. 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 w szkolnym planie nauczania.

9. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w celu uzyskania oceny śródrocznej lub rocznej.

10. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w celu uzyskania oceny rocznej.

11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 14.

12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 8-10 oraz ust. 14.

13. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 14.

14. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

15. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

16. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

17. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

**§ 46.1.** W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnymi opiekunami ucznia.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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 z zastrzeżeniem ust. 10-12.

3. Uczeń, który nie spełnił powyższych warunków, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

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

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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.

6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

8. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się obie oceny klasyfikacyjne.

9. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów oraz po



uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

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

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, 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.

12. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikację kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.

**§ 47.** 1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,

2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu sprawdzającego poziom opanowania umiejętności.

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

3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

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

5. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się obie oceny klasyfikacyjne.

6. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna,

uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.

**§ 48.** 1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłoszone do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od otrzymania informacji o ocenach rocznych, nie później jednak niż dwa dni od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. 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 drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) psycholog,

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel rady rodziców.

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

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

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

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 49. 1. Na pisemną prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności wynoszącej ponad 50%, dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne wszczyna procedurę przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.

2. Na pisemną prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności wynoszącej ponad 50%, dyrektor szkoły w porozumieniu i za zgodą rady pedagogicznej wszczyna procedurę przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Wniosek składają rodzice do dyrektora szkoły w ciągu 2 dni od otrzymania informacji o nieklasyfikowaniu ucznia.

4. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi:

- 1) realizującemu, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą – w takim przypadku egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, ponadto nie ustala się jemu oceny z zachowania.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego, gdzie egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Nauczyciel uczący danego przedmiotu zobowiązany jest do poinformowania ucznia o wymaganiach i zakresie materiału obowiązującego na egzaminie.

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego 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 zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

11. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice/prawni opiekunowie ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli – wyznaczonych do przeprowadzenia egzaminu lub skład ustalonej komisji,

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

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

17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

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

2. Dyrektor szkoły uruchamia procedurę egzaminu poprawkowego na pisemny wniosek rodziców ucznia (prawnych opiekunów).

3. Wniosek rodziców (prawnych opiekunów) o egzamin poprawkowy winien być złożony do dyrektora szkoły w ciągu 2 dni od posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

4. Wniosek o egzamin poprawkowy rozpatrywany jest na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej.

5. Wszelkie ustalenia dotyczące egzaminu poprawkowego przekazywane są rodzicom/prawnym opiekunom w formie pisemnej.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
8. Nauczyciel uczący danego przedmiotu zobowiązany jest do poinformowania ucznia o wymaganiach i zakresie materiału obowiązującego na egzaminie poprawkowym
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
10. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
11. 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.
12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. 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.

**§ 51.** 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

3. 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.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

5. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

7. Materiałem do oceny zachowania są spostrzeżenia wychowawcze gromadzone przez wychowawcę klasy.

8. Wychowawca prowadzi dokumentację spostrzeżeń swojej klasy w formie przez siebie przyjętej i ustalonej z dyrektorem szkoły.

9. Nauczyciele uczący w danej klasie mogą przedstawić swoje spostrzeżenia i propozycje ocen zachowania.

10. Nauczycielowi nie wolno upublicznić spostrzeżeń wychowawczych, które mogłyby naruszyć poczucie godności ucznia, ani wykorzystać ich w szkodliwy dla ucznia sposób.

11. Jeżeli uczeń popełni poważne wykroczenie w okresie pomiędzy ustaleniem oceny zachowania, a zakończeniem roku szkolnego, wychowawca klasy może ocenę zmienić. O swojej decyzji musi poinformować ucznia i jego rodziców wg ustalonej procedury.

**§ 52.** 1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania

zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Wychowawca klasy zobowiązany jest do przekazania pisemnych informacji o ocenach śródrocznych i rocznych uczniów wg następujących zasad:

1) Na 30 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną rodzice ucznia otrzymują pisemną informację o grożących negatywnych ocenach z zachowania na pierwsze półrocze i koniec roku.

2) Na 21 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną rodzice ucznia otrzymują pisemną informację o planowanych ocenach rocznych zachowania.

3) Na dziesięć dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną rodzice otrzymują pisemną informację o planowanych ocenach śródrocznych zachowania.

4) Na siedem dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną rodzice ucznia otrzymują pisemną informację o wystawionych ocenach śródrocznych i rocznych zachowania.

3. Wszystkie pisemne informacje o ocenach śródrocznych i rocznych, poświadczone podpisem rodziców, przechowuje wychowawcy klasy nie krócej niż siedem dni po zakończeniu roku szkolnego.

4. W wypadku nieobecności wychowawcy, czynności tych dokonuje wskazana przez dyrektora osoba.

5. Ocena wychowawcy nie może być zmieniona decyzją administracyjną.

**§ 53.** 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, z pominięciem § 65 ust. 1 pkt 3;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Szczegółowe wymogi dotyczące zachowania ujęte są w osobnym dokumencie.

3. Ustala się następujące progi spełnienia poszczególnych wymagań:

- |                   |       |
|-------------------|-------|
| 1) wzorowe        | - 95% |
| 2) bardzo dobre   | - 90% |
| 3) dobre          | - 90% |
| 4) poprawne       | - 90% |
| 5) nieodpowiednie | - 90% |

4. Na oceny wzorową i bardzo dobrą bezwarunkowo muszą być spełnione wymagania: 1, 6, 10, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 21, 22, 23. Z pozostałych kryteriów (brakujących w progach



spełnienia wymagań), uczeń musi spełnić wymagania na poziomie kryteriów oceny o jeden stopień niższej.

5. W sytuacji niejednoznacznej (spełnienie kryteriów rozkłada się na różne oceny) uczeń otrzymuje ocenę zachowania, z której spełnił największą ilość kryteriów.

6. Spełnienie kryterium na ocenę wyższą oznacza równocześnie spełnienie kryterium na każdą niższą ocenę.

7. Pochwały i uwagi są na bieżąco wpisywane w dzienniku elektronicznym – przez wychowawcę, przez nauczycieli, czy też na wniosek innego pracownika szkoły, który był świadkiem zdarzenia lub na wniosek samego ucznia.

8. Szkoła ma obowiązek informowania ucznia oraz jego rodziców/prawnych opiekunów o przyznaniu mu nagrody lub zastosowaniu wobec niego kary.

9. Termin wpisywania i informowania o uwagach wynosi tydzień.

## **Rozdział 7**

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

**§ 54.** 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.

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

**§ 55.** 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Zadania nauczycieli:

- 1) jest odpowiedzialny za życie i bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji, dyżurów, podczas przerw, a także podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 2) organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych oraz warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć;
- 3) jest odpowiedzialny za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez odpowiednie, wyczerpujące przygotowanie do zajęć, w tym planowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 4) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
- 5) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania w pracy indywidualnej, na lekcjach oraz zajęciach pozalekcyjnych;

- 6) jest bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje; każda ocena jest jawna i uzasadniona;
- 7) udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 8) współpracuje z rodzicami na zebraniach oraz podczas indywidualnych kontaktów,
- 9) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej poprzez:
  - a) pracę w zespołach samokształceniowych,
  - b) udział w formach doskonalenia zawodowego,
  - c) indywidualne samokształcenie.
- 10) dostosowuje sposoby i formy wykonywania zadań do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły.

3. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

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

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla poziomu szkoły podstawowej;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej w formach integracyjnych, w szczególności:
    - a) wspólny z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybór lub opracowanie programu wychowania przedszkolnego i programu nauczania,
    - b) dostosowanie realizacji programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów;
    - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów, wspólne z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowanie dla każdego ucznia i realizacja indywidualnego programu edukacyjnego określającego zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,
    - d) uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
  - 3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych;
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami;
  - 5) prowadzenie lub organizacja różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.
8. Obowiązki nauczyciela-wychowawcy świetlicy:
- 1) praca wychowawcza wg przydziału godzin;
  - 2) stała opieka nad dziećmi powierzonymi opiece;
  - 3) realizowanie zadań przewidzianych w ramowym planie;

- 4) przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP w czasie zajęć i wycieczek,
- 5) udział w pracach na rzecz szkoły;
- 6) dbanie o estetykę i higienę w czasie posiłków oraz o wystrój sali;
- 7) monitorowanie obecności na zajęciach świetlicowych;
- 8) zwalnianie dzieci zgodnie z życzeniami rodziców zgłoszonymi na piśmie;
- 9) zaprowadzanie dzieci do świetlicy;
- 10) opracowanie planów pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej i ich realizacja.

9. Wychowawca świetlicy jest zobowiązany do:

1) dbałości o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych opiece w czasie pobytu w świetlicy;

2) prowadzenia dokumentacji: dziennika zajęć, planu pracy;

3) wykonywania innych prac zleconych przez dyrekcję;

4) współpracy z wychowawcami klas oraz innymi nauczycielami.

10. Bibliotekarz wypełnia zadania zgodnie z regulaminem biblioteki, a w szczególności:

1) ustala godziny pracy w porozumieniu z dyrektorem szkoły,

2) gromadzi i opracowuje zbiory,

3) wypożycza zbiory poza bibliotekę,

4) prowadzi przysposobienie biblioteczne,

5) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się.

**§ 56.** 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy.

2. Pracę zespołu klasowego koordynuje wychowawca klasy.

3. Cele i zadania zespołu klasowego w szczególności to:

1) wspólne rozwiązywanie problemów wychowawczych;

2) analizowanie postępów uczniów danego oddziału;

3) wymiana informacji dotyczących indywidualnych potrzeb uczniów;

4) opracowywanie kart pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 57.** 1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

2. Pracą zespołu kieruje wybrany przez zespół przewodniczący zespołu.

3. Do zadań zespołów należą zwłaszcza:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie zestawu programów nauczania i podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

4. Zespół przedmiotowy dokonuje wyboru podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny.

5. Dyrektor, w miarę potrzeb, powołuje inne zespoły nauczycielskie do spełniania zadań szkoły, w tym zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 58.** 1. Do zadań nauczyciela-wychowawcy należą:

- 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 5) wspieranie rodziców w wychowywaniu dzieci;
- 6) uświadamianie dzieciom użyteczności edukacji;
- 7) kształtowanie postaw patriotycznych;
- 8) przygotowanie do doskonalenia się i pracy nad sobą;
- 9) kształtowanie postawy dialogu i współpracy, umiejętności komunikowania się;
- 10) obserwacja ucznia, analiza jego postępów, we współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami;
- 11) poinformowanie innych nauczycieli o konieczności udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy – koordynowanie działań z tym związanych;
- 12) planowanie form udzielania pomocy uczniowi we współpracy z uczniem; rodzicami, innymi nauczycielami i specjalistami;
- 13) uwzględnianie wniosków z poprzednich działań podjętych wobec ucznia w obszarze pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

- a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
- b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - b) okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
- 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Formami spełniania zadań wychowawcy są:

- 1) w klasach I-III zadania spełniane są podczas wszystkich zajęć lekcyjnych, a w klasach IV-VIII, w trakcie zajęć prowadzonych przez wychowawcę w swojej klasie;
- 2) w czasie zajęć pozalekcyjnych np. imprezy klasowe, wycieczki, spotkania, a także formy ustalone przez wychowawcę, rodziców i dzieci;
- 3) w czasie posiedzeń rady pedagogicznej, spotkań zespołów, a także poprzez rozmowy indywidualne.
- 4) z rodzicami kontaktuje się w formie:
  - a) zebrań klasowych,
  - b) rozmów indywidualnych,
  - c) poprzez dzienniczki,
  - d) w czasie dyżurów,
  - e) poprzez dziennik elektroniczny,
  - f) poprzez komunikatory internetowe.

4. W ciągu roku odbywają się przynajmniej cztery zebrania z rodzicami.

5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej osób spoza zespołu klasowego:

- 1) formy pomocy:
  - a) pomoc w zespołach przedmiotowych,
  - b) obserwacje i rozmowy obserwacyjne,

c) doraźna pomoc merytoryczna ze strony dyrektora i przewodniczącego zespołu samokształceniowego,

d) szkoleniowe posiedzenia rady pedagogicznej.

**§ 59.** 1. Pracownicy administracji i obsługi szkoły podlegają bezpośrednio dyrektorowi szkoły lub wskazanej przez dyrektora osobie i wykonują zadania wg przydziału czynności oraz dodatkowe polecenia dyrektora.

2. Pracownicy administracji i obsługi szkoły odpowiadają za powierzony im sprzęt i stanowisko pracy oraz zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkoły wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia.

3. Pracownicy administracji i obsługi szkoły są obowiązani do:

- 1) przestrzegania przepisów BHP;
- 2) reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje i zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów lub innych osób;
- 3) zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i w razie potrzeby zwrócenia się o podanie celu pobytu;
- 4) niezwłocznego zawiadomienia dyrektora lub w czasie jego nieobecności wicedyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów oraz innych osób.

**§ 60.** 1. Nauczyciele są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w szczególności poprzez:

- 1) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje i zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 2) należyte, sumienne i aktywne pełnienie dyżurów wg ustalonego regulaminu;
- 3) należyłą opiekę nad stanem przydzielonych urządzeń, sprzętu i środków dydaktycznych,
- 4) niepozostawianie uczniów bez opieki,
- 5) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i w razie potrzeby zainteresowanie się celem pobytu;
- 6) udzielanie pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby organizowanie pomocy medycznej przy pomocy innych pracowników szkoły lub uczniów;
- 7) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora lub w czasie jego nieobecności wicedyrektora o zaistniałych podczas zajęć wypadkach oraz wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

**§ 61.** 1. Nauczyciele odpowiadają służbowo przed dyrektorem szkoły oraz cywilnie lub karnie w szczególności za:



- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych i dyżurów mu przydzielonych;
- 2) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkoły wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia.

. § 62. 1. Tryb rozwiązywania konfliktów między podmiotami szkoły:

- 1) strony konfliktu zwracają się do bezpośredniego organu nadrzędnego, a potem do innych organów szkoły;
- 2) w razie nierozwiązania sporu zwracają się do organów nadzorujących szkołę.

## **Rozdział 8**

### **Uczniowie**

§ 63. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości swoich praw, właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności,
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 7) pomocy w wypadku trudności w nauce,
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 10) wpływania na życie w szkole przez działalność samorządową oraz uczestnictwa w organizacjach działających w szkole;
- 11) zgłaszania uwag i skarg w sytuacji naruszenia jego praw zgodnie z trybem określonym w § 62 ust. 7;
- 12) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

13) korzystania z lekcji zdalnych tylko podczas kwarantanny oraz z innych ważnych przyczyn - po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

**§ 64.** 1. W szkole obowiązuje uczniów noszenie stosownego stroju szkolnego – sprzyjającego atmosferze pracy a w szczególności:

- 1) zasłaniającego tułów, m. in. ramiona, klatkę piersiową, brzuch, pośladki,
- 2) wolnego od oznak i symboli promujących nienawiść, rasizm czy treści wulgarne,
- 3) dostosowanego do warunków atmosferycznych - gwarantującego ochronę zdrowia i spełnienie zasad higienicznych.

2. Podczas zajęć z wychowania fizycznego, gimnastyki korekcyjnej, zajęć i zawodów sportowych, rekreacyjnych oraz festynów, rajdów, imprez turystycznych i wycieczek obowiązuje strój określony przez nauczyciela prowadzącego zajęcia. Strój ten może nie spełniać ust. 1 pkt 1.

3. Ze względu na charakter zajęć, nauczyciel ma prawo określić dodatkowe wymagania względem stroju szkolnego – dotyczy zajęć praktycznych.

4. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy - biała koszula, czarny lub granatowy dół - spódnica lub spodnie); biała, granatowa lub czarna sukienka.

5. Nieprzestrzeganie zasad stosownego stroju będzie brane pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania.

6. Na terenie szkoły obowiązuje uczniów zakaz używania telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych (np. odtwarzacze MP3 i MP4, kamery, aparaty fotograficzne, dyktafony, magnetofony, radia, urządzenia typu: ipod, smartfon, smartwatch itp.). Urządzenia te podczas przebywania ucznia w szkole są wyłączone.

1) Zakaz używania telefonów dotyczy także nauczycieli podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

2) Zakaz określony w ust. 6 nie dotyczy:

a) wykorzystania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć jako pomocy dydaktycznych,

b) wykorzystania telefonów komórkowych w sytuacjach szczególnych (np. zagrożenia zdrowia i życia),

c) innych sytuacji na podstawie upoważnienia dyrektora szkoły.

3) Szkoła w szczególnie ważnych sytuacjach umożliwia uczniom korzystanie z telefonu stacjonarnego w celu kontaktu z rodzicami.

7. Nieobecność ucznia na zajęciach usprawiedliwiają nauczyciele na podstawie pisemnej lub elektronicznej informacji jego rodziców/prawnych opiekunów.

- 1) Uczeń dostarcza wychowawcy klasy, a podczas jego nieobecności – innemu nauczycielowi prowadzącemu zajęcia w danej klasie, usprawiedliwienie w terminie 3 dni od dnia powrotu do szkoły;
- 2) dłuższą planowaną nieobecność, trwającą dłużej niż tydzień, rodzic zgłasza osobiście, elektronicznie lub telefonicznie, podając jej przyczynę, a uczeń dostarcza pisemną informację zgodnie z zasadami określonymi w ust. 7 pkt 1;
- 3) w przypadku nieusprawiedliwienia przez wychowawcę nieobecności (mimo spełnienia warunków ujętych w ust. 7 pkt. 1-2) uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły pisemnie wraz z uzasadnieniem. Dyrektor rozpatruje odwołanie niezwłocznie i przekazuje swoją decyzję wychowawcy.

8. W szkole zabronione są wszelkie działania agresywne, zwroty i gesty obraźliwe, używanie wulgaryzmów.

**§ 65.1 Uczeń ma obowiązek:**

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie i regulaminach szkoły;
- 2) systematycznie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
- 3) aktywnie uczestniczyć w zajęciach, przygotowywać się do lekcji, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 3) zachowywać na lekcji należyłą uwagę, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
- 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 5) przeciwdziałać zagrożeniu zdrowia i życia innych;
- 6) dbać o stosowny wygląd zgodnie z zapisami w § 60 ust. 1-4 oraz o higienę osobistą, estetyczną fryzurę, czystą odzież i obuwie, unikać wyrazistego makijażu oraz koloru paznokci, farbowania włosów;
- 7) zachowywać się kulturalnie i bezpiecznie podczas zajęć i przerw;
- 8) dbać o piękno mowy ojczystej;
- 9) przestrzegać zasad kultury współżycia, właściwego zachowania się w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły i okazywać szacunek innym osobom;
- 10) dbać o ład i porządek oraz wspólne dobro szkoły;
- 11) pozostawić salę lekcyjną w nienagannym porządku;
- 12) dbać o sprzęt i pomoce naukowe;
- 13) zgłaszać nauczycielowi wszelkie uszkodzenia sprzętu lub pomocy naukowych;
- 14) przeciwdziałać przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwu i niszczeniu majątku szkolnego;
- 15) usunięcia dokonanych zniszczeń w wyznaczonej formie i terminie;

16) nie korzystać na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;

17) (*uchylony*)

18) dbać o honor i tradycje szkoły;

19) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz.

**§ 66.** 1. Uczniowie mogą otrzymywać nagrody oraz kary.

1) Nagrody otrzymują uczniowie, którzy w sposób wyróżniający wywiązują się z obowiązków ujętych w § 65.

2) Karom podlegają uczniowie, którzy w rażący sposób naruszają obowiązki ujęte w § 65.

2. Nagrody i kary wobec uczniów:

1) nagrody:

a) pochwała wobec klasy przez wychowawcę,

b) pochwała wobec uczniów szkoły,

c) list pochwalny do rodziców,

d) nagrody rzeczowe, dyplomy oraz nagrody specjalne przyznawane przez organa szkoły.

e) wyeksponowanie sylwetki ucznia na specjalnej tablicy osiągnięć uczniów,

f) inna forma zaproponowana przez osobę przyznającą nagrodę.

2) kary:

a) upomnienie wobec klasy z wpisem do dziennika elektronicznego lub zeszytu zachowania,

b) upomnienie przez dyrektora szkoły,

c) nagana,

d) obniżenie oceny zachowania,

e) przeniesienie w miarę możliwości do innej klasy ,

f) przeniesienie do innej szkoły,

g) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych, w tym w wycieczkach.

3. Decyzją rady pedagogicznej przyznaje się nagrodę „TYTUSA” absolwentom osiągnięciem bardzo wysokie wyniki w nauce i mającym dodatkowe wysokie osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach.

4. O każdej nagrodzie lub karze szkoła informuje ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.

5. Zastrzeżenie do przyznanej nagrody można, w formie pisemnej, złożyć do osoby przyznającej tę nagrodę w terminie tygodnia od jej przyznania.

6. Od wymierzonej kary uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo odwołać się do dyrektora szkoły w ciągu tygodnia od otrzymania informacji w tej sprawie.

7. W przypadku, gdy uczeń (lub jego rodzice/prawni opiekunowie) uważa, że jego prawa zostały naruszone, zgłasza skargę w formie pisemnej lub ustnej:

- 1) wychowawcy klasy, jeżeli jego prawa zostały naruszone przez inne osoby niż wychowawca,
  - 2) pedagogowi szkolnemu, jeżeli jego prawa zostały naruszone przez wychowawcę.
8. Jeżeli skarga nie zostanie wyjaśniona przez osoby wymienione w ust. 5 lub sposób jej rozwiązania nie zadowala ucznia/prawnych opiekunów, zwraca się on w tej sprawie do dyrektora szkoły.
9. Jeśli nadal rozstrzygnięcie nie zadowala ucznia, może zwrócić się do Rzecznika Praw Ucznia lub organu nadzoru pedagogicznego, lub organu prowadzącego.
10. Przeniesienia, o którym mowa w § 62 ust.2 pkt 2f może dokonać kurator oświaty na wniosek dyrektora szkoły w szczególności jeśli uczeń:
- a) rażąco narusza statut szkoły,
  - b) uporczywie lekceważy obowiązki szkolne,
  - c) propaguje sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły styl życia,
  - d) posiada, dystrybuuje lub używa środków odurzających, alkoholu czy innych szkodliwych dla zdrowia substancji,
  - e) swoim zachowaniem w szkole zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych osób,
  - f) stosuje przemoc fizyczną, psychiczną lub emocjonalną wobec innych, w tym w mediach społecznościowych.
11. Stronom przysługuje, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji, odwołanie do organu wyższego stopnia, tj. Ministra Edukacji Narodowej, za pośrednictwem Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 67.** Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 68.** Szkoła może posiadać własne: sztandar, hymn, godło oraz ceremoniał szkolny.

**§ 69.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 70.** 1. Szkoła może prowadzić działalność, z której zyski przeznaczone będą na jej potrzeby.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

**§ 71.1.** Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

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

**§ 68.** W przypadku zaistnienia sytuacji nieprzewidzianej w niniejszym statucie będą miały zastosowanie rozwiązania ogólne, wynikające z prawa powszechnego.