

**STATUT OŚMIOLETNIEJ  
PUBLICZNEJ SZKOŁY  
PODSTAWOWEJ**

im. Jana Pawła II

w Naroku

## Spis treści

Spis treści	2
Rozdział 1 Przepisy definiujące	3
Rozdział 2 Podstawowe informacje o szkole	3
Rozdział 3 Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 4 Organy szkoły	7
Rozdział 5 Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.	12
Rozdział 6 Organizacja pracy szkoły	13
Rozdział 7 Zadania i obowiązki nauczycieli	15
Rozdział 8 Zadania i obowiązki wychowawcy klasy	17
Rozdział 9 Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza	18
Rozdział 10 Zadania i obowiązki pedagoga i psychologa	18
Rozdział 11 Ogólne zasady oceniania	19
Rozdział 12 Wymagania edukacyjne	20
Rozdział 13 Ocenianie bieżące	21
Rozdział 14 Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa	24
Rozdział 15 Ocena zachowania	26
Rozdział 16 Brak podstaw do klasyfikacji	32
Rozdział 17 Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	32
Rozdział 18 Egzamin klasyfikacyjny	34
Rozdział 19 Egzamin poprawkowy	35
Rozdział 20 Tryb odwoławczy	36
Rozdział 21 Promocja i ukończenie szkoły	37
Rozdział 22 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	39
Rozdział 23 Prawa ucznia	40
Rozdział 24 Obowiązki ucznia.	41
Rozdział 25 Nagrody i kary	43
Rozdział 26 Rozwiązywanie sporów	45
Rozdział 27 Wolontariat	46
Rozdział 28 Organizacja biblioteki szkolnej	46
Rozdział 29 Organizacja świetlicy szkolnej	46
Rozdział 30 Organizacja dożywiania w szkole	47
Rozdział 31 Zasady rekrutacji	47
Rozdział 32 Postanowienia końcowe	49

## **Rozdział 1**

### **Przepisy definiujące**

**§ 1. 1.** Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II zwana dalej „szkołą” jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową o ograniczonym stopniu organizacyjnym obejmującą klasy I-VI z obwodu ustalonego przez organ prowadzący szkołę, działającą na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z póź. zm.;
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59);
- 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949);
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela z póź. zm.;
- 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2017,poz.649).

## **Rozdział 2**

### **Podstawowe informacje o szkole**

**§ 2. 1.** Szkoła posiada imię Jana Pawła II nadane przez organ prowadzący.

**2.** Ustalona nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

- 1) Na pieczęciach i stemplach może być okazjonalnie używany czytelny skrót nazwy Szkoły;
- 2) Siedzibą Szkoły jest Narok, ul. Szkolna 19, 49-120 Dąbrowa;
- 3) Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dąbrowa;
- 4) Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty.
- 5) Obwód szkolny stanowią następujące sołectwa Gminy Dąbrowa: Narok, Żelazna, Niewodniki i Skarbiszów

**§ 3.1.** Szkoła jest jednostką budżetową.

2. W Szkole mogą być gromadzone dochody własne zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.
4. Za prawidłową obsługę księgową i finansową jednostki odpowiada Gminny Zespół Ekonomiczno- Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Dąbrowie.
5. Dyrektor Szkoły w ramach powierzonego zarządu trwałego może oddać nieruchomość w najem, dzierżawę lub dokonać użyczenia w drodze umowy zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 4. 1.** Szkoła używa pieczęci w pełnym brzmieniu na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.

2. Tablica urzędowa szkoły zawiera pełną nazwę szkoły.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.
5. W Szkole za pośrednictwem strony internetowej może funkcjonować dziennik elektroniczny. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarcza firma zewnętrzna związana ze Szkołą. Podstawą funkcjonowania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez szkołę oraz firmę dostarczającą i obsługującą system dziennika elektronicznego.
6. Szkoła ma własny sztandar, hymn i logo.
7. W miesiącu październiku obchodzony jest Dzień Patrona Szkoły.

**§ 5. 1.** Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat.

2. Zasady i tryb postępowania w sprawie spełniania obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauczania albo na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. W szkole prowadzona jest dodatkowa nauka języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej na podstawie odrębnych przepisów.

### **Rozdział 3**

#### **Cele i zadania szkoły**

**§ 6. 1.** Podstawowym celem i zadaniem szkoły jest realizacja celów i zadań określonych w ustawie

o systemie oświaty, ustawie prawo oświatowe, ustawie wprowadzającej prawo oświatowe, ustawie karta nauczyciela oraz przepisach wydanych na ich podstawie oraz wymienione w niniejszym Statucie, respektując zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej uczniów.

2. W szkole każdy uczeń, z wszystkimi jego możliwościami i trudnościami jest ważny i wobec każdego ucznia prowadzone są działania na najwyższym poziomie nauczycielskich możliwości, ukierunkowane na rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny oraz ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.
3. Szkoła zapewnia wysoką jakość oraz skuteczność kształcenia zorientowanego na potrzeby uczniów i potrzeby współczesnego świata, a w szczególności na:
  - 1) wpajanie miłości do ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, symboli narodowych, sztandaru szkoły oraz polskiej i regionalnej kultury i tradycji;
  - 2) rozwijanie w uczniach poczucia własnej wartości oraz tożsamości narodowej;
  - 3) integrowanie nauczanych treści i umiejętności w celu pełniejszego zrozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 4) pielęgnowanie tradycji oraz upowszechnianie zdrowego i higienicznego trybu życia oraz działań na rzecz środowiska i społeczności lokalnej;
  - 5) upowszechnienie wiedzy i umiejętności informatycznych tak, aby stały się one narzędziem, a nie celem kształcenia;
  - 6) opanowanie języka obcego w stopniu umożliwiającym podstawową komunikację językową;
  - 7) poznawanie i rozbudzanie zainteresowań uczniów oraz rozwijanie chęci uczenia się;
  - 8) wdrażanie uczniów do samokształcenia, planowania i organizowania własnej nauki, pracy i wypoczynku oraz wykonywania swoich obowiązków samodzielnie i z pełną odpowiedzialnością.

**§ 7.1.** Szkoła realizuje cele i zadania szkoły poprzez:

- 1) szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym którą określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania;
- 2) w arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, rozwijających zainteresowania i innych zajęć pozalekcyjnych, dalej zwanych zajęciami dodatkowymi;

- 3) zajęcia dodatkowe w szkole są finansowane z budżetu szkoły lub ze środków pozabudżetowych, a nadrzędnym celem w ich planowaniu jest efektywność realizacji zadań statutowych szkoły oraz potrzeby uczniów.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę w terminie umożliwiający dyrektorowi realizację polityki kadrowej.
3. Realizację zadań wychowawczo – profilaktycznych ustalanych corocznie wspólnie przez nauczycieli i rodziców.
4. W celu stworzenia środowiska wspomagającego wychowawczą rolę rodziny i sprzyjającego rozwojowi uczniów szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami), lokalnymi organizacjami dziecięcymi i młodzieżowymi, instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz i dla dobra dzieci.
5. W celu zapewnienia każdemu uczniowi równych szans w dostępie do wykształcenia w szkole funkcjonuje system pomocy finansowej i organizacyjnej w oparciu o przepisy obowiązującego w tym zakresie prawa.
6. W celu zapewnienia uczniom opieki oraz bezpieczeństwa w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych szkoła realizuje zadania opiekuńcze z potrzeb uczniów i możliwości szkoły poprzez:
  - 1) wykonywanie zadań opiekuńczych, polegających w szczególności respektowaniu obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
  - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami;
  - 3) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów;
  - 4) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego;
  - 5) opiece logopedy, nauczyciela zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i wyrównawczych oraz gimnastyki korekcyjnej i socjoterapii oraz innych specjalistów;
  - 6) możliwości spędzenia czasu w szkolnej świetlicy pod opieką nauczyciela.
7. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
8. Dyrektor szkoły organizuje zajęcia z religii, etyki, nauczania języka mniejszości narodowej, etnicznej na wniosek rodziców uczniów, na podstawie odrębnych przepisów.

**§ 8. 1.** Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną służącą wspomaganie rozwoju każdego ucznia.

2. Korzystanie z pomocy jest bezpłatne i dobrowolne.
3. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest przez nauczycieli, wychowawców na każdej lekcji oraz specjalistów na zajęciach specjalistycznych we współpracy z rodzicami uczniów, poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
4. Pomoc udzielana jest z inicjatywy ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela wychowawcy, higienistki szkolnej, poradni, tylko na wniosek lub za zgodą rodziców. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych (5 godzin zajęć) dyrektor odwołuje zajęcia dla tego ucznia.
5. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z danego oddziału tworzą zespół, którego koordynatorem jest wychowawca klasy. Zadaniem zespołu jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
6. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół dokonuje:
  - 1) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka;

- 2) opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) , uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu;
  - 3) co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia uwzględniając ocenę efektywności programu i w miarę potrzeb dokonuje jego modyfikacji.
7. Dla ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej lub wniosek nauczyciela i zgodę rodziców zespół:
- 1) opracowuje informację o rozpoznanych potrzebach ucznia uwzględniający zalecenia zawarte w opinii lub wniosku;
  - 2) opracowuje zasady oraz realizacji wsparcia uczniom w danej klasie;
  - 3) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej dziecku;
  - 4) do 15 kwietnia każdego roku zgłasza dyrektorowi szkoły potrzeby w zakresie zapewnienia uczniom wsparcia psychologiczno – pedagogicznego w nowym roku szkolnym.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest na wszystkich lekcjach i zajęciach oraz w formie zajęć specjalistycznych organizowana w szczególności w formie:
- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów;
  - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania uczniów;
  - 5) porad dla uczniów;
  - 6) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
9. Liczbę uczniów na poszczególnych zajęciach specjalistycznych określają odrębne przepisy.
10. Dyrektor szkoły na piśmie informuje rodziców (opiekunów) ucznia o proponowanych formach wsparcia dla dziecka na każdej lekcji oraz na zajęciach specjalistycznych.

**§ 9. 1.** Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi.

2. Każdy uczeń posiadający orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej objęty jest szczególną opieką i troską uwzględniającą zalecenia zawarte w orzeczeniu.
3. Każdy uczeń niepełnosprawny jest objęty zajęciami rewalidacyjnymi prowadzonymi przez specjalistów zgodnym z orzeczoną niepełnosprawnością w wymiarze określonym w odrębnych przepisach.
4. W klasie, do której uczęszcza uczeń z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, lub niepełnosprawnościami sprzężonymi dyrektor zatrudnia dodatkowo nauczyciela wspomagającego.
5. W przypadku ucznia z inną niepełnosprawnością dyrektor może zatrudnić nauczyciela wspomagającego, asystenta nauczyciela lub pomoc nauczyciela w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
6. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub utrudnia uczęszczanie do szkoły organizuje się indywidualne nauczanie określone w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego wydanym przez Poradnię, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Uczniowi niepełnosprawnemu można na wniosek nauczyciela, w uzgodnieniu z rodzicami, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wydłużyć każdy etap edukacyjny zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 10. 1.** Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę w szczególności ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

## **Rozdział 4**

### **Organy szkoły**

**§ 11. 1.** Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Na wniosek dwóch organów szkoły dyrektor powołuje Radę Szkoły.

**§ 12. 1.** Dyrektor szkoły w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór pedagogiczny, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej Szkoły oraz jest pracodawcą dla zatrudnionych pracowników.

2. Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:

- 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
  - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - b) podejmowanie decyzji w sprawach realizacji obowiązku szkolnego, przyjmowania uczniów do Szkoły oraz przenoszenie ich do innych klas lub oddziałów,
  - c) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły,
  - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
  - e) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczyciela oraz opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
  - f) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli, określonym w odrębnych przepisach,
  - g) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej, administracji i obsługi,
  - h) organizowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
  - i) nadzorowanie realizacji Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, dbanie o systematyczne dokumentowanie działań w tym zakresie,
  - j) nadzorowanie przestrzegania procedur postępowania w sytuacjach zagrożeń przez pracowników szkoły.
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
  - a) opracowanie arkusza organizacyjnego Szkoły,
  - b) przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły,
  - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
  - d) określenie sytuacji, w których wymaga się noszenia określonego stroju szkolnego ze względu na szczególną organizację zajęć,
  - e) przekazanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników na następny rok szkolny,
  - f) podjęcie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
- 3) w zakresie spraw finansowych:
  - a) opracowywanie planu finansowego Szkoły,

- b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
  - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół.
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych i biurowych:
- a) organizacja prawidłowej działalności administracyjnej i gospodarczej Szkoły, organizowanie wyposażenia Szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny,
  - b) organizowanie i kontrola pracy kancelarii Szkoły,
  - c) kontrola prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
  - d) organizowanie przeglądu technicznego obiektu oraz prac konserwacyjno-remontowych,
  - e) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
- 5) w zakresie spraw porządkowych i bhp:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę placówki,
  - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

**§ 13. 1.** Dyrektor Szkoły odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych przez uczniów wyników nauczania i wychowania;
- 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i ochrony przeciwpożarowej obiektu;
- 4) celowe i racjonalne wykorzystywanie środków finansowych przeznaczonych na statutową działalność Szkoły;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

**§ 14. 1.** Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do ustalenia zasad działania stowarzyszeń, organizacji na terenie szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców oraz wyraża zgodę na ich działalność.

**§ 15. 1.** Dyrektor Szkoły w wykonaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.

2. Dyrektor – poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:

- 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
- 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły;
- 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności edukacyjnej Szkoły.

**§ 16. 1.** Dyrektor Szkoły współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji studenckich praktyk pedagogicznych.

**§ 17. 1.** Dyrektor Szkoły jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji, określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są one niezgodne z obowiązującym prawem lub naruszają postanowienia Statutu.

**§ 18. 1.** Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz oraz w sprawach wynikających z ustawy, organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.

**§ 19. 1.** Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin działalności uchwalony przez Radę.
6. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

**§ 20. 1.** Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) uchwalanie zmian w statucie szkoły;
- 2) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
- 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 5) ustalanie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach upoważnienia dyrektora do wystąpienia do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

**§ 21. 1.** Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi Szkoły;
- 5) wniosek o indywidualny program lub tok nauki;
- 6) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych;
- 7) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.

**§ 22. 1.** Rada Pedagogiczna ma prawo do:

- 1) występowania do organu prowadzącego Szkołę z umotywowanym wnioskiem o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Szkoły;
- 2) przygotowywania projektu Statutu Szkoły lub jego zmian;

- 3) pracy nad opracowaniem Szkolnego Programu Wychowawczo - profilaktycznego, w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 4) uchwalania i nowelizacji regulaminu działalności Rady Pedagogicznej;
- 5) delegowanie swoich przedstawicieli, jako reprezentantów do prac w innych organach Szkoły i do składu komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 6) w przypadku wstrzymania przez Dyrektora Szkoły uchwał Rady Pedagogicznej sprawę rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**§ 23. 1.** W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły.

2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.
3. Regulamin Rady Rodziców powinien określać cele, zadania i organizację Rady Rodziców, a także opisywać: tryb podejmowania uchwał, określać szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów, oraz ramowy plan pracy, zasady gromadzenia funduszy oraz harmonogram wydatków.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory te przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym a jednego ucznia reprezentuje w nich jeden rodzic.

**§ 24. 1.** Rada Rodziców współdziała z nauczycielami i rodzicami, w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, opieki i wychowania.

2. Współdziałanie rodziców i nauczycieli powinno sprzyjać podnoszeniu kultury pedagogicznej i prawidłowemu realizowaniu funkcji wychowawczej przez rodzinę, która dzięki naturalnej więzi uczuciowej najwcześniej kształtuje postawy dziecka, jego system wartości i przekonań, ambicje i dążenia oraz daje pierwszą wiedzę o życiu i świecie.
3. Udział rodziców w życiu szkoły powinien przyczyniać się do ciągłego podnoszenia poziomu nauczania, rozwiązywania problemów wychowawczych i zaspokajania potrzeb opiekuńczych dzieci – do angażowania środowiska społecznego w udzielaniu wydatnej pomocy szkole.

**§ 25. 1.** Rada Rodziców wspierając statutową działalność szkoły może :

- 1) występować do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
- 2) gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł na wydzielonym rachunku bankowym. Składki rodziców są dobrowolne i nikogo nie można zmuszać do płacenia składek ani wyjaśniania dlaczego nie płaci;
- 3) wspólnie z innymi organami szkoły wnioskować do organu prowadzącego o nadanie lub zmianę imienia szkoły;
- 4) wnioskować do dyrektora szkoły o powołanie Rady Szkoły;
- 5) opiniować szkolny zestaw programów nauczania, szkolny zestaw podręczników, szkolny program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, oraz projekt planu finansowego szkoły;
- 6) przedstawiać opinie o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
- 7) uchwalać w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo - profilaktyczny szkoły;
- 8) 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 porozumieniu z organem

sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia odpowiedniego programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

2. Fundusze Rady Rodziców gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
3. W miarę możliwości, Dyrektor Szkoły udziela pomocy w obsłudze finansowej funduszu.

**§ 26. 1.** Samorząd Uczniowski, dalej zwany Samorzodem, to społeczny organ szkoły tworzony przez wszystkich uczniów szkoły.

2. Organami Samorządu są:

- 1) Rada Samorządu Uczniowskiego;
- 2) Rady Klasowe.

3. Kadencja wszystkich organów Samorządu trwa 1 rok szkolny.

4. Rada Samorządu składa się z:

- 1) Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
- 2) Zastępcy Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
- 3) Sekretarza;
- 4) Skarbnika;
- 5) Dwóch członków.

5. Rady Klasowe składają się z przewodniczącego, jego zastępcy oraz skarbnika.

6. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

7. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

**§ 27. 1.** Zebranie Przewodniczących Rad Klasowych zwoływane jest przez Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego raz w roku we wrześniu oraz dodatkowo w każdym innym terminie na wniosek:

- 1) Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
- 2) Rady Samorządu Uczniowskiego;
- 3) co najmniej 35 uczniów szkoły.

**§ 28. 1.** Do kompetencji Przewodniczących Rad Klasowych należy:

- 1) przyjmowanie sprawozdań z działalności Rady Samorządu Uczniowskiego;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wprowadzenia lub zmiany regulaminu swojej działalności;
- 3) określanie głównych kierunków działań Samorządu;
- 4) prawo powoływania w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów Rady Samorządu Uczniowskiego;
- 5) prawo odwoływania Rady Samorządu Uczniowskiego lub jej poszczególnych członków, jeżeli nie wywiązują się z powierzonych zadań;
- 6) przedstawianie dyrektorowi szkoły oraz Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły;
- 7) wybór szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.

**§ 29. 1.** Do kompetencji i obowiązków Rady Samorządu Uczniowskiego należy:

- 1) przygotowanie projektu regulaminu Samorządu;
- 2) opracowywanie programu prac Samorządu;
- 3) organizowanie w porozumieniu z dyrektorem szkoły działalności kulturalno – oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi szkoły;
- 4) we współpracy z Radą Pedagogiczną organizowanie pomocy charytatywnej lub udział w akcjach niesienia pomocy potrzebującym;
- 5) opieka nad gablocą informacyjną Samorządu;

- 6) reprezentowanie ogółu uczniów wobec organów szkoły, instytucji i organizacji działających w szkole i poza nią;
- 7) nawiązywanie kontaktów z samorządami innych szkół;
- 8) współpraca z Radami Klasowymi;
- 9) monitorowanie przestrzegania podstawowych obowiązków i praw uczniów, w tym prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz prawa do zapoznania się ze stawianymi wymaganiami;
- 10) opracowanie raz w roku sprawozdania z działalności Samorządu i przedstawienia go na Zebraniu Przewodniczących Rad Klasowych oraz Radzie Pedagogicznej;
- 11) występować do Rady Pedagogicznej z wnioskami o zmianę statutu szkoły.

**§ 30. 1.** W celu wspierania swojej działalności Rada Samorządu Uczniowskiego może powoływać Sekcje Samorządu Uczniowskiego na zasadach i zgodnie z regulaminem swojej działalności.

**§ 31. 1.** Rady Klasowe Samorządu:

- 1) reprezentują wszystkich uczniów danego oddziału;
- 2) współpracują z Radą Samorządu Uczniowskiego;
- 3) typują kandydatów do pracy w sekcjach Samorządu;
- 4) inspirują uczniów do udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły oraz środowiska;
- 5) mogą wystąpić do wychowawcy i dyrektora z wnioskiem o zatarcie kary dla ucznia danej klasy.

**§ 32. 1.** Opiekuna samorządu uczniowskiego powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Samorządu Uczniowskiego.

2. Zadaniem Opiekuna Samorządu Uczniowskiego jest doradzanie, wspieranie w działalności, wspomaganie inicjatyw uczniowskich, zapobieganie i pośredniczenie w rozwiązywaniu konfliktów między organami Samorządu.

**§ 33. 1.** Rzecznik Praw Ucznia wybierany jest spośród nauczycieli lub rodziców uczniów chodzących do Szkoły, jest osobą niezależną, bezstronną i obiektywną. Pełni funkcję społecznie.

2. Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Samorządu Uczniowskiego.
3. Zadaniem Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia w szczególności jest stanie na straży praw ucznia określonych w Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie i Statucie Szkoły oraz występowanie do Dyrektora Szkoły o egzekwowanie poszanowania praw ucznia, jeśli zostały naruszone.

## **Rozdział 5**

### **Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

**§ 34. 1.** Współdziałanie wszystkich organów szkoły obejmuje wymianę informacji, wspomaganie rozwoju dziecka oraz tworzenie przyjaznego, bezpiecznego i zdrowego środowiska w poczuciu więzi z rodziną i szkołą.

2. Współpraca domu i szkoły powinna przebiegać na płaszczyźnie partnerstwa, porozumienia, dialogu, otwartości oraz wzajemnego zrozumienia i szacunku.
3. Podstawową formą wymiany informacji między organami szkoły jest zaproszenie na posiedzenia poszczególnych organów przedstawicieli, oraz zawiadamianie pozostałych organów o istotnych z punktu widzenia szkoły projektach i zmianach.

4. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając i koordynując z nimi działania wychowawcze wobec uczniów.
5. Szczególny charakter współpracy ma współdziałanie nauczycieli z rodzicami ucznia w zakresie działalności rewalidacyjnej szkoły. W celu uzyskania optymalnych dla ucznia rezultatów wskazane jest włączenie rodziców ucznia w tworzenie planu rewalidacji, realizowanie pewnych jego elementów w domu rodzinnym ucznia, a także systematyczny udział rodziców w konsultacjach dotyczących postępów i trudności ucznia.

**§ 35. 1.** W sprawach dotyczących kształcenia, wychowania i profilaktyki między nauczycielami

i rodzicami obowiązują normy współpracy uwzględniające prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
  - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 3) uzyskiwania w czasie określonym przez szkołę informacji o postępach dziecka i jego zachowaniu;
  - 4) uzyskiwania informacji i wskazówek dotyczących wychowania i kształcenia dzieci;
  - 5) wyrażania opinii i przekazywania wniosków dotyczących pracy szkoły;
  - 6) wyrażania sprzeciwu dotyczącego uczęszczania ich dziecka na zajęcia Wychowania do życia w rodzinie.
2. Odpowiedzialność za realizację praw rodziców opisanych w ust.1 spoczywa na wychowawcach poszczególnych klas.
3. Kontakty rodziców z nauczycielami mogą mieć formę:
- 1) zebrania ogółu rodziców uczniów danej klasy z wychowawcą zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
  - 2) zebrania ogółu rodziców uczniów danej klasy z wychowawcą, poza kalendarzem, na wniosek dyrektora, nauczyciela lub rodzica;
  - 3) spotkań indywidualnych z nauczycielem po uprzednim umówieniu się, niedopuszczalne jest kontaktowanie się z nauczycielem w czasie prowadzonych przez niego zajęć lekcyjnych.

**§ 36. 1.** W czasie zebrań ogółu rodziców niedopuszczalne jest przekazywanie informacji o charakterze osobistym, mogących naruszyć przepisy ustawy o ochronie danych osobowych.

2. Dopuszcza się możliwość podawania informacji zbiorczych i podsumowujących oraz innych nienaruszających dóbr osobistych ucznia.
3. Za działalność na forum klasy przewiduje się dla rodziców list gratulacyjny, przyznawany przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy klasy.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja pracy szkoły**

**§ 37. 1.** Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:

- 1) I półrocze rozpoczyna się 1- go września każdego roku szkolnego i kończy się w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej;
  - 2) II półrocze trwa od dnia następnego po zakończeniu I – go półrocza i trwa do dnia zakończenia roku szkolnego, ogłoszonego przez Ministra Edukacji Narodowej;
  - 3) klasyfikowanie roczne przeprowadza się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej nie później niż w tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych ustala każdorazowo Minister Edukacji Narodowej w drodze Rozporządzenia.

3. Termin dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych ustala Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców.

**§38. 1.** Podstawą organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:

- 1) arkusz organizacji Szkoły;
- 2) szkolny plan nauczania;
- 3) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć.

**§ 39. 1.** Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem ust.3 i 4.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, jednak nie dłuższy niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach I-III czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne - dziesięciominutowe oraz jedną dużą przerwę – dwudziestominutową.

**§ 40. 1.** Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. Oddziały dzielone są na grupy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Niektóre elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zwłaszcza w ramach edukacji wczesnoszkolnej, jeżeli jest to uzasadnione celami tych zajęć, a także zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych.
4. Zasady powyższe mogą być stosowane również przy organizacji wycieczek i wyjazdów oraz tzw. „Zielonych Szkół”.
5. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo- profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
6. Nauczyciel wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie jego programu nauczania do realizacji i wpisania do szkolnego zestawu programów nauczania, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

**§ 41. 1.** Edukacja w Szkole przebiega w dwóch etapach edukacyjnych dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:

- 1) etap I - klasy I-III;
- 2) etap II - klasy IV-VIII.
2. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat. W ostatnim roku nauki przeprowadza się sprawdzian zewnętrzny (sprawdzian ósmoklasisty), który dla ucznia klasy ósmej jest obowiązkowy.

**§ 42. 1.** Do 15 września każdego roku dyrektor szkoły ogłasza kalendarz roku szkolnego zawierający terminy z zakresu jego organizacji ogłaszane przez Ministra Edukacji oraz terminy dodatkowe związane z realizacją planów pracy szkoły wyznaczane przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

2. Liczba uczniów w oddziale w klasach I - III nie może przekraczać 25. Dyrektor szkoły może przyjąć w czasie roku szkolnego do oddziału liczącego 25 uczniów

maksymalnie dwoje uczniów z obwodu szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły dzieli oddział na dwa oddziały lub zatrudnia asystenta nauczyciela.

3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Inne formy realizacji procesu dydaktycznego, takie jak: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych oraz elementów informatyki, koła zainteresowań, wycieczki szkolne i inne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
5. W celu zapewnienia ciągłości procesu wychowawczego dla każdego oddziału dyrektor wyznacza wychowawcę klasy.
6. Wychowawca klasy pełni swą funkcję przez cały cykl edukacyjny.
7. W wyjątkowych przypadkach dyrektor może zmienić wychowawcę klasy: z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy lub wniosek 75% rodziców danej klasy z końcem pierwszego półrocza lub roku szkolnego.

## **Rozdział 7**

### **Zadania i obowiązki nauczycieli**

**§ 43. 1.** Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowania godności osobistej oraz bezstronnego i obiektywnego oceniania, jak również sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów.

**§ 44. 1.** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) dawać przykład uczniom swoją wzorową postawą i zachowaniem;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju, umożliwiając odnieść sukces na miarę jego możliwości;
- 3) przestrzegać zapisów Statutu oraz przepisów prawa oświatowego;
- 4) dostosować program nauczania, zasady i kryteria oceniania do możliwości danego oddziału;
- 5) uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 6) realizować uchwały Rady Pedagogicznej;
- 7) przedstawiać Radzie Pedagogicznej wybranego programu nauczania i podręcznika, który powinien obowiązywać przez cały cykl edukacyjny;
- 8) w ramach obowiązkowego wymiaru czasu pracy, o którym stanowi ustawa Karta Nauczyciela, wykonywać prace zlecone przez Dyrektora Szkoły dotyczących działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej szkoły z wyjątkiem zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 9) informować nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy o prowadzonych przez siebie działaniach wychowawczych oraz ich efektach w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 10) wspierać nauczycieli wychowawców, zespoły wychowawcze oraz inne zespoły problemowo - zadaniowe w działaniach profilaktycznych oraz wychowawczych wynikających ze szkolnego programu: wychowawczo-profilaktycznego;
- 11) przestrzegać przepisów BHP;
- 12) rozpoznawać indywidualne potrzeby uczniów, analizować przyczyny niepowodzeń szkolnych oraz określać formy i sposoby udzielania uczniom pomocy, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

- 13) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz ustaleniami wewnątrzszkolnymi.

**§ 45. 1.** Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie własnych programów nauczania, wyboru podręczników spośród dopuszczonych przez MEN do użytku szkolnego, metod pracy, środków dydaktycznych oraz form organizacyjnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 2) decydowania o śródrocznej i rocznej ocenie ucznia w oparciu o zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania;
- 3) zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów;
- 4) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks Karny;
- 5) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej i światopoglądowej;
- 6) znajomości kryteriów :
  - a) oceny pracy,
  - b) polityki kadrowej.
  - c) dodatków motywacyjnych,
  - d) nagród dyrektora.

**§ 46. 1.** W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach , za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
- 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
  - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
  - b) dostosowanie wymagań z nauczanego przedmiotu na podstawie opinii Publicznej i Niepublicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej wobec ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania,
  - c) stosowanie skutecznych metod nauczania,
  - d) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
  - e) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
  - f) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
- 3) dba o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny;
- 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
- 5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
- 6) współpracuje z rodzicami każdego ucznia;
- 7) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
  - a) pracę własną,
  - b) udział w pracach nauczycielskich Zespołów Samokształceniowych oraz WDN,
  - c) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej,
- 8) zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych w szkole poprzez:
  - a) kontrolowanie przestrzegania przez uczniów regulaminów nauki, pracy i zachowania się oraz nadzór podczas zajęć, ćwiczeń i wycieczek w celu eliminowania w porę przejawów działania nieostrożnego lub niezgodnego z wymaganiami bhp,

- b) natychmiastowe udzielenie lub zapewnienie uczniom pierwszej pomocy i podjęcie dalszych kroków,
  - c) informowanie uczniów o konieczności natychmiastowego zgłaszania wypadku zaistniałego na terenie szkoły lub na zajęciach organizowanych poza szkołą,
  - d) kontrolę miejsc nauki i pracy, w szczególności sprawdzanie czy ich aktualny stan odpowiada wymogom bhp,
  - e) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji,
  - f) aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem,
  - g) promowanie zdrowego stylu życia i działanie na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed zachowaniami ryzykownymi,
  - h) systematyczne realizowanie zadań wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego,
- 9) odpowiada za skutki wynikłe z braku swojego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na swoich zajęciach edukacyjnych, pozalekcyjnych.

## **Rozdział 8**

### **Zadania i obowiązki wychowawcy klasy**

**§ 47. 1.** Nauczyciele pełniący dodatkowo funkcję wychowawcy klasy w celu stworzenia właściwych warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego:

- 1) opracowują roczny plan pracy wychowawczo - profilaktycznej zgodny z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły uwzględniający etap edukacyjny oraz diagnozę potrzeb uczniów oraz zapoznają z nim rodziców;
  - 2) podejmują działania na rzecz integracji zespołu klasowego;
  - 3) organizują uczestnictwo klasy w życiu szkoły, we współpracy z rodzicami organizują życie klasy.
2. Obowiązki nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy w szczególności obejmują:
- 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych;
  - 2) informowanie rodziców o nieobecności ucznia w szkole, która trwa dłużej niż 3 dni;
  - 3) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów danej klasy, a następnie w miarę możliwości szkoły zaspokajanie tych potrzeb bądź niwelowanie trudności;
  - 4) zapoznanie uczniów ze Statutem szkoły;
  - 5) nauczanie o prawach człowieka i ucznia;
  - 6) prowadzenie zajęć edukacyjnych i wychowawczych mających na celu kształtowanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami;
  - 7) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 8) prowadzenie dokumentacji według odrębnych przepisów;
  - 9) wnioskowanie o nagradzanie lub ukaranie ucznia.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

**§ 48. 1 .** Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen;
- 2) wypisuje świadectwa szkolne;
- 3) prowadzi zeszyt obserwacji;
- 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział 9**

### **Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza**

**§ 49. 1.** Do podstawowych zadań nauczyciela biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów;
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych oraz informowanie o nabytkach;
- 3) poradnictwo w wyborach czytelniczych i zachęcanie do świadomego wyboru lektury;
- 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego w formie pracy indywidualnej; zajęć grupowych lub wycieczek do innych bibliotek pozaszkolnych;
- 5) udostępnianie uczniom i nauczycielom potrzebnych materiałów;
- 6) prowadzenie różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece;
- 7) inspirowanie aktywu czytelniczego do pracy, rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
- 8) prowadzenie różnych form propagandy książki poprzez organizację gazetek, wystaw, apeli i lekcji bibliotecznych oraz konkursów czytelniczych;
- 9) dobra znajomość potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów;
- 10) zakup książek, czasopism, pomocy audiowizualnych i edukacyjnych programów komputerowych, w miarę posiadanych środków finansowych;
- 11) ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów bibliotecznych, selekcjonowanie zbiorów i oprawa książek;
- 12) doskonalenie własnego warsztatu pracy.

## **Rozdział 10**

### **Zadania i obowiązki pedagoga i psychologa**

**§ 50. 1.** 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 przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

## **Rozdział 11**

### **Ogólne zasady oceniania**

#### **§ 51. 1. Ocenianiu podlegają:**

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, w oparciu o przepisy szczególne;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.

8. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
12. Informacje, o których mowa w ust. 11 przekazywane są:
  - 1) uczniom w klasach I-III przez wychowawcę, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) uczniom w klasach IV-VI przez nauczycieli przedmiotów, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym oraz zeszytach przedmiotowych uczniów;
  - 3) rodzicom podczas zebrań przez wychowawców, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym.
13. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
14. Informacje, o których mowa w ust. 13 przekazywane są:
  - 1) uczniom podczas godziny wychowawczej lub dowolnych zajęć z wychowawcą w klasach I-III, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) rodzicom w czasie zebrania z rodzicami, a fakt ten odnotowany jest w protokole.
15. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
16. Na wniosek ucznia lub jego rodzica nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie powinno zawierać informacje o posiadanej przez ucznia wiedzy, opanowanych przez niego umiejętnościach, ale także o brakach w wiedzy i formach ich uzupełnienia.
17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego organizowanego na podstawie przepisów szczególnych, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny niezgodnie z trybem jej ustalania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
18. Udostępnienie dokumentacji, o której mowa w ust. 17 odbywa się w siedzibie szkoły, w obecności w szczególności nauczyciela zajęć edukacyjnych, wychowawcy klasy lub dyrektora, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

## **Rozdział 12**

### **Wymagania edukacyjne**

**§ 52. 1.** Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez uczących na podstawie oceniania wewnątrzszkolnego, z uwzględnieniem specyfiki zajęć edukacyjnych.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne 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 dokonane 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. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność:
  - 1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
  - 2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, 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.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

## **Rozdział 13**

### **Ocenianie bieżące**

**§ 53. 1.** Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

1. Bieżące informacje o postępach i zachowaniu dziecka przekazywane są rodzicom podczas spotkań wychowawcy z rodzicami zgodnie z harmonogramem zebrań lub w trakcie konsultacji indywidualnych, a także w formie pisemnej (karty ocen).

2. Obowiązkiem rodziców jest obecność na zebraniach rodzicielskich oraz stawianie się na wezwanie szkoły.
3. Uczeń może otrzymać oceny bieżące w szczególności z:
  - 1) prac pisemnych;
  - 2) testów sprawdzających;
  - 3) odpowiedzi ustnych;
  - 4) prac domowych;
  - 5) prowadzenia zeszytów;
  - 6) aktywności na lekcji;
  - 7) wykonania pomocy (plansze, makiety, modele itd.);
  - 8) udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itd.;
  - 9) innych form aktywności.
4. W ciągu semestru uczeń powinien uzyskać następującą minimalną ilość ocen bieżących:
  - 1) 3 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 1 godziny w tygodniu;
  - 2) 4 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 2 godzin w tygodniu;
  - 3) 5 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 3 godzin w tygodniu;
  - 4) 6 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 4 godzin w tygodniu;
  - 5) 7 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 5 godzin w tygodniu.
5. Krótkie sprawdziany pisemne, tzw. kartkówki i odpytywanie ustne mogą się odbywać na każdej godzinie lekcyjnej, pod warunkiem, że dotyczą ostatnich 3 lekcji i nie muszą być zapowiadane.
6. Sprawdziany pisemne, testy, zadania klasowe, wypracowanie klasowe oraz odpytywanie ustne obejmujące większy materiał muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, a nauczyciel zobowiązany jest do odnotowania tej zapowiedzi w dzienniku lekcyjnym.
7. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną z form sprawdzania wiedzy, o których mowa w ust. 6, a w ciągu tygodnia nie więcej **niż trzy**.
8. Sprawdzian umiejętności z zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć technicznych powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
9. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia i oddania kontrolnych prac w ciągu 2 tygodni od dnia ich przeprowadzenia.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane w szkole. Uczniowie otrzymują je do wglądu podczas lekcji, a ich rodzice podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem bez możliwości kopiowania.
11. Jeżeli uczeń nie pisał którejs z form sprawdzania wiedzy z powodu nieobecności, to powinien ją napisać w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły, po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne. Jeżeli tego nie uczyni nauczyciel ma prawo wpisać ocenę niedostateczną.
12. Jeżeli uczeń uzyskał ocenę niedostateczną, nauczyciel na wniosek ucznia może zarządzić powtórzenie sprawdzianu pisemnego, a ocena otrzymana za poprawioną pracę jest wpisywana do dziennika jako kolejna. Przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej brana pod uwagę będzie ocena wyższa.
13. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.

**§ 54.1.** W ramach oceniania bieżącego:

- 1) uczeń jest oceniany systematycznie;
- 2) uczeń jest oceniany z każdej sprawności charakterystycznej dla danych zajęć edukacyjnych;
- 3) nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;

- 4) uzasadnienie oceny powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskanie osiągnięć edukacyjnych;
  - 5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet przed niedoskonałościami.
2. Uczeń ma prawo zgłosić na początku lekcji, na zasadach ustalonych z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych, nieprzygotowane w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w okresie objętym klasyfikacją.
  3. Na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu, po powrocie ucznia do szkoły po usprawiedliwionej nieobecności, trwającej co najmniej pięć kolejnych dni roboczych, nauczyciel nie wymaga od ucznia przygotowania do lekcji.
  4. W przypadku ucznia znajdującego się tymczasowo w trudnej sytuacji losowej (w szczególności wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne ucznia) zasady oceniania bieżącego ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z uczniem i wychowawcą klasy, w oparciu o zasadę życzliwości i wsparcia ucznia.

**§ 55.** 1. W klasach I-III ocenianie bieżące ma formę oceny opisowej, polegającej na określeniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:

- 1) wypowiedziania się;
  - 2) czytania;
  - 3) pisania;
  - 4) dostrzegania, rozpoznawania, i rozumienia zjawisk przyrodniczych;
  - 5) posługiwania się liczbami i działaniami matematycznymi;
  - 6) stosowania technik pracy plastycznej i technicznej;
  - 7) umiejętności i sprawności ruchowych oraz muzycznych.
2. W celu ułatwienia dokumentowania poziomu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz ułatwienia dokumentowania oceny zachowania uczniów w klasach I-III wprowadza się uproszczony zapis w dziennikach lekcyjnych:
    - 1) zapis dotyczący postępów w nauce może mieć formę słowa lub jego skrótu literowego lub liczby oznaczającej liczbę punktów odpowiadającej poziomowi opanowania wiedzy i umiejętności, zgodnie z poniższymi zasadami:
      - a) wzorowo – W – 6p.,
      - b) bardzo dobrze – B – 5p,
      - c) dobrze – D – 4p.,
      - d) przeciętnie – P – 3p.,
      - e) słabo – S – 2p,
      - f) nie umie, nie potrafi – N – 1p.;
    - 2) zapis dotyczący oceny zachowania może mieć formę słowa lub jego skrótu literowego:
      - a) wzorowe – W,
      - b) bardzo dobre – B,
      - c) dobre – D,
      - d) niezadowolające – N.
  3. Zapis, o którym mowa w ust. 2 nie zastępuje oceny opisowej, o której mowa w ust. 1.
  4. W celu złagodzenia stresu związanego z przejściem z I etapu edukacyjnego na II etap edukacyjny w II półroczu klasy III wprowadza się ocenę cyfrową ustalaną zgodnie ze skalą obowiązującą w klasach IV-VI z komentarzem.
  5. Nauczyciel określa szczegółowe osiągnięcia w każdym zakresie i podaje do wiadomości uczniom i ich rodzicom na zasadach opisanych niniejszym statutem.
  6. W klasach IV-VI oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:
    - 1) stopień celujący – 6;
    - 2) stopień bardzo dobry – 5;
    - 3) stopień dobry – 4;
    - 4) stopień dostateczny – 3;

- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.
7. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się wraz z oceną wyrażoną stopniami, o których mowa w ust. 6 stosowanie znaków „+” i „-”.
8. Oceny bieżące we wszystkich klasach mogą być ocenami opisowymi, spełniającymi funkcję diagnostyczno-informacyjną.
9. Ocena ucznia może być ponadto wyrażona ustną lub pisemną informacją zwrotną (pochwałą lub nagana) oraz znakiem „+” lub „-”.
10. Oceny bieżące ustalone w stopniach i w formie znaków „+” lub „-” odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie odpowiednio cyfry lub znaku, o którym mowa.

## **Rozdział 14**

### **Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa**

§ 56.1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do końca stycznia. Dyrektor szkoły corocznie, nie później niż do 15 września podaje do wiadomości termin klasyfikacji śródrocznej.

2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach IV - VI w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
3. Na klasyfikację końcową, której dokonuje się w klasie programowo najwyższej, 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.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
6. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, ustalonym nie później niż na

ostatni dzień stycznia, a roczne i końcowe nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

8. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej nieodpowiedniej lub nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
9. Na 14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
10. Informacja, o której mowa w ust. 8 i 9 jest przekazywana uczniom w formie ustnej, a rodzicom w formie pisemnej podczas zebrań z rodzicami, konsultacji indywidualnych lub listownie za zwrotnym poleceniem odbioru.
11. Oceny ustalone zgodnie z ust. 4-10 są ostateczne z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym statucie.

**§ 57.1.** W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi uwzględniającymi poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań oraz wskazującymi potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Opisową ocenę roczną i ocenę zachowania sporządza się komputerowo. Wydruk podpisany przez wychowawcę dołącza się do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen, co jest równoważne z wpisem odpowiednio do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen.
3. Począwszy od klasy IV śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne ustalane są według skali określonej w przepisach odrębnych, o której mowa w § 113e ust. 5, przy czym pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1-5, a negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6.
4. Oceny klasyfikacyjne odnotowuje się w rubrykach przeznaczonych na ich wpis w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen ucznia, a także w protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel danego przedmiotu, uwzględniając wkład pracy ucznia. Oceny te nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej poprzez:
  - 1) organizację współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu zdiagnozowania trudności ucznia i wskazania kierunków pracy z uczniem;
  - 2) organizację zajęć dodatkowych dla ucznia, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i zaleceń;
  - 3) współpracę wychowawcy, pedagoga szkolnego z uczniem i jego rodzicami;
  - 4) indywidualną pracę ucznia z nauczycielem;
  - 5) samokształcenie pod nadzorem nauczyciela, który w szczególności wskazuje źródła naukowe, z jakich powinien skorzystać uczeń, aby wyrównać braki w wiadomościach.

**§ 58. 1.** W szkole obowiązują następujące kryteria klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych:

- 1) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności i nie opanował wiadomości i umiejętności na ocenę dopuszczającą, a braki uniemożliwiają mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej;
- 2) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
  - a) ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne lub praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,
- 3) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie w stopniu pozwalającym na dość poprawne rozumowanie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą i pod kierunkiem nauczyciela,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- 4) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiadomości określone w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, w stopniu pozwalającym na poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- 5) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
  - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 6) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
  - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
  - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
  - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

## **Rozdział 15**

### **Ocena zachowania**

**§ 59.** 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
3. Począwszy od klasy IV, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

**§ 60.1.** Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, uczeń ma prawo do dokonywanej zgodnie z kryteriami zachowania, samooceny, która przedkładana jest wychowawcy klasy.

2. Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w danym oddziale i uczniów danego oddziału.
3. Ocena wychowawcy klasy jest oceną podsumowującą, jawną, uwzględniając opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez kolegów i opinię nauczycieli uczących w danej klasie.
4. Wychowawca informuje o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na zasadach i w terminie określonych w niniejszym statucie.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana na zasadach i w trybie określonych w niniejszym statucie.
6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Tryb odwoławczy określony jest przepisami niniejszego statutu.

**§ 61.1** Analiza zachowania ucznia przez wychowawcę oraz opinia zasięgnięta od nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia ma wymiar punktowy:

- Punkty od wychowawcy 1-6,
- Punkty od nauczycieli 1-6,
- Punkty z samooceny ucznia 1-6,
- Punkty z analizy ogółu klasy 1-6.

2. Średnia z uzyskanych punktów przekłada się na ocenę zachowania zgodnie z przyjętą skalą.
  - 6 – wzorowa,
  - 5 – bardzo dobra,
  - 4 – dobra,
  - 3 – poprawna,
  - 2 – nieodpowiednia,
  - 1 – naganna.

3. Średnią z uzyskanych punktów zaokrąglamy do liczby całkowitej w górę.
4. Jeśli uczeń otrzymał nagane dyrektora, wszedł w konflikt z prawem, dokonał rażącego naruszenia norm społecznych i moralnych, nie może mieć oceny wyższej niż nieodpowiednia.
5. Za szczególne osiągnięcia uczeń może uzyskać ocenę o stopień wyższą niż przewiduje punktacja po wcześniejszej konsultacji z Radą Pedagogiczną.

**§ 62. 1. Kryteria klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej zachowania wzorowego:**

- 1) Stosunek do obowiązków szkolnych:
  - uczeń osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości,
  - zawsze jest przygotowany do lekcji,
  - sumiennie wykonuje polecenia, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać,
  - bierze udział (jeżeli ma możliwość i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
  - pilnie uważa na lekcjach,
  - zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
  - nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
  - nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych,
  - jest punktualny.
- 2) Kultura osobista:
  - nie używa wulgarnych słów,
  - jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób,
  - bez zarzutu zachowuje się na lekcjach, podczas przerw,
  - nosi obuwie zamienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,
  - dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.
- 3) Zachowania społeczne:
  - umie współpracować w zespole,
  - jest uczynny, chętnie pomaga innym,
  - dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
  - jest zaangażowany w życie klasy,
  - szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
  - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
  - postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.
- 4) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
  - zachowuje się bez zarzutu, godnie reprezentuje szkołę,
  - jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
  - rozwija swoje zainteresowania na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie,
  - nie ulega nałogom.

**2. Kryteria klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej zachowania bardzo dobrego:**

- 1) Stosunek do obowiązków szkolnych:
  - osiąga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich możliwości,
  - zazwyczaj jest przygotowany do lekcji,
  - wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela,

- angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
  - pilnie uważa na lekcjach,
  - nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
  - nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
  - jest punktualny.
- 10) Kultura osobista:
- nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
  - jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
  - jego zachowanie na lekcjach i podczas przerw nie budzi zastrzeżeń,
  - nosi obuwie zamienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,
  - dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.
- 11) Zachowania społeczne:
- umie współpracować w zespole,
  - jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,
  - bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki ( np. dyżury, inne zobowiązania),
  - szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
  - angażuje się w życie klasy,
  - dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
  - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
  - postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.
- 12) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
- zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią,
  - nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
  - zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
  - po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
  - nie ulega nałogom.
- 3. Kryteria klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej zachowania dobrego:**
- 1) Stosunek do obowiązków szkolnych:
- osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości,
  - na ogół jest przygotowany do lekcji,
  - podejmuje się wykonania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,
  - uważa na lekcjach,
  - wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,
  - nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
  - zdarza mu się otrzymać negatywne informacje o swoim zachowaniu zapisane w zeszycie obserwacji ucznia,
  - może pięciokrotnie w semestrze spóźnić się na lekcję.
- 2) Kultura osobista:
- zachowuje się odpowiednio do sytuacji,
  - stara się zachować kulturę osobistą,
  - stosuje zwroty grzecznościowe,
  - nosi obuwie zamienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,
  - dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.
- 3) Zachowania społeczne:
- zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń,
  - wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,

- angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela,
  - dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
  - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych,
  - nie przejawia agresji słownej i fizycznej,
  - szanuje mienie własne, innych i społeczne,
  - dba o honor i tradycje szkoły.
- 4) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
- jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń w szkole i poza nią,
  - systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
  - stosowne środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi,
  - nie ulega nałogom.
4. Kryteria klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej zachowania poprawnego:
- 1) Stosunek do obowiązków szkolnych:
- w stosunku do swoich możliwości osiąga przeciętne wyniki,
  - motywowany nie podejmuje dodatkowych działań,
  - wykonuje polecenia nauczyciela,
  - zdarza mu się nie przygotować do lekcji ( brak pracy domowej, podręcznika itp.),
  - posiada najwyżej 5 negatywnych informacji o swoim zachowaniu zapisanych w zeszycie obserwacji ucznia,
  - ma do 6 godzin nieusprawiedliwionych,
  - może mieć 5-10 spóźnień na lekcje.
- 2) Kultura osobista:
- wykazuje elementarną kulturę osobistą,
  - zdarza mu się nie używać wulgaryzmów,
  - czasami nie zmienia obuwia,
  - dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi odpowiedni strój szkolny.
- 3) Zachowania społeczne:
- w zasadzie nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia,
  - dba o bezpieczeństwo swoje , nie naraża innych,
  - szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
  - sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenia nauczyciela,
  - bez zaangażowania lub z opóźnieniem wykonuje powierzone mu obowiązki lub zobowiązania.
- 4) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie własnej osoby:
- jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,
  - uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty,
  - nie ulega nałogom.
5. Kryteria klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej zachowania nieodpowiedniego:
- 1) Stosunek do obowiązków szkolnych:
- uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
  - nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nie przygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.),
  - nie reaguje na uwagi nauczyciela,
  - zdarza mu się nie wykonać poleceń nauczyciela,
  - nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły,
  - zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania),
  - ma powyżej 10 spóźnień na lekcje,

- ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych.
- 2) Kultura osobista:
- przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,
  - używa wulgarnych słów,
  - często nie zmienia obuwia,
  - nie przywiązuje uwagi do higieny osobistej i estetycznego wyglądu,
  - bywa, że nie nosi stosownego ubioru szkolnego.
- 3) Zachowania społeczne:
- nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela,
  - często zakłóca przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych ( rozmawia, śmiech, komentarze, gesty itp.),
  - nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego,
  - stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych,
  - kłamie, oszukuje,
  - ma negatywny wpływ na innych,
  - celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
  - są na niego skargi spoza szkoły.
- 4) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie własnej osoby:
- nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
  - nie dba o własną godność osobistą,
  - brak u niego poczucia winy i skruchy,
  - często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,
  - próbuje szkodliwych używek.
5. Kryteria klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej zachowania naganego:
- 1) Stosunek do obowiązków szkolnych;
- uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
  - nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych ( nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.),
  - jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany,
  - nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania,
  - ma powyżej 15 spóźnień na lekcje,
  - bez pozwolenia wychodzi z sali lub szkoły w czasie zajęć szkolnych i przerw,
  - w ciągu semestru ma powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych.
- 2) Kultura osobista:
- nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,
  - nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,
  - demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.),
  - nie zmienia obuwia,
  - wyglądu nieestetycznie.
- 3) Zachowania społeczne:
- celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia,
  - kłamie, oszukuje,
  - jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich,
  - jego zachowanie jest agresywne,
  - komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów,
  - odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej,

- celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych itp.),
  - są na niego skargi spoza szkoły,
  - swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
  - demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań,
  - wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia),
  - przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje.
- 4) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie własnej osoby:
- nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
  - brak u niego poczucia winy i skruchy,
  - nie dba o własne zdrowie i godność osobistą,
  - stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów,
  - ulega nałogom.

## **Rozdział 16**

### **Brak podstaw do klasyfikacji**

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

2. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanym nieklasyfikowaniu ucznia z powodu nieobecności na zajęciach lekcyjnych.
3. Powiadomienie o przewidywanym nieklasyfikowaniu powinno być potwierdzone podpisem rodzica (opiekuna prawnego) i dołączone do dokumentacji oceniania ucznia.
4. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o braku podstaw do klasyfikacji.

## **Rozdział 17**

### **Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

**§ 64. 1.** Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z trybem i terminem określonym niniejszym statutem.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą określić poziom, o podwyższenie oceny do którego się ubiegają.
3. W przypadku kwestionowania proponowanej przez nauczyciela oceny z zajęć edukacyjnych, rodzic zobowiązany jest w ciągu 2 dni od daty przekazania mu informacji, złożyć na piśmie wnioski do dyrektora szkoły o umożliwienie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia oraz ewentualnej weryfikacji proponowanej oceny.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się najpóźniej ostatniego dnia roboczego przed dniem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
5. Termin przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. 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;
  - 3) dwóch nauczycieli prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela, prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. W ciągu dwóch dni od złożenia wniosku przez rodzica, nauczyciel zobowiązany jest określić na piśmie wymagania edukacyjne na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem informatyki, wychowania fizycznego, plastyki i muzyki oraz techniki, w których powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
10. Czas trwania sprawdzianu wiadomości i umiejętności:
  - 1) część pisemna - maksymalnie 90 minut;
  - 2) część ustna - uczeń otrzymuje 20 minut na przygotowanie się i 20 minut na odpowiedź.
11. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół, zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, pytania, wynik oraz ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.
12. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od oceny przewidywanej.
13. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym statucie.
14. W przypadku kwestionowania proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania rodzic zobowiązany jest w ciągu 2 dni od daty przekazania mu informacji, złożyć na piśmie wniosek do dyrektora szkoły o ponowne rozpatrzenie oraz ewentualną weryfikację przewidywanej przez wychowawcę oceny zachowania.
15. Dyrektor szkoły powołuje komisję odwoławczą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) nauczyciel uczący w danej klasie;
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego klasy, do której uczęszcza uczeń;
  - 5) przedstawiciel samorządu szkolnego.
16. Komisja wnikliwie rozpatruje spełnienie przez ucznia kryteriów na ocenę zachowania, o którą ubiega się uczeń, uwzględniając opinię wszystkich członków komisji oraz załączoną na piśmie samoocenę ucznia.
17. Roczna ocena klasyfikacyjną ustala się w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
18. Ocena wystawiona przez komisję jest ostateczna z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym statucie.

## **Rozdział 18**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

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

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale istotną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który na podstawie przepisów szczególnych:
  - 1) spełnia obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 2) realizuje indywidualny program lub tok nauki.
4. Egzamin klasyfikacyjny, na ogólnych zasadach dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego, przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3 oraz ust. 4 pkt 2 przeprowadza, z uwzględnieniem przepisów szczególnych, komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 przeprowadza, z uwzględnieniem przepisów szczególnych, komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;

- 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym statucie.
15. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie roczne negatywne oceny klasyfikacyjne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

## **Rozdział 19**

### **Egzamin poprawkowy**

**§ 66. 1.** Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:

- 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
  - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego  
- może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy, na ogólnych zasadach dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego, przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców, w szczególności poprzez przesłanie informacji do rodziców ucznia za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Najpóźniej w ostatnim dniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczeń otrzymuje zakres wymagań i zagadnienia, które będzie obejmował egzamin poprawkowy.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym statucie.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## **Rozdział 20**

### **Tryb odwoławczy**

**§ 67. 1.** Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

1. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 7.
6. W przypadku wniesienia zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 1, wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 11 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 2, wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
13. Komisja, o której mowa w ust. 4 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
14. Ze sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu, o którym mowa w ust. 15, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
16. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
17. Protokoły, o których mowa w ust. 15 i 17, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 21**

### **Promocja i ukończenie szkoły**

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

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może

postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
6. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, 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. 6, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
9. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

**§ 69. 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:**

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do sprawdzianu przeprowadzanego na podstawie przepisów odrębnych, z uwzględnieniem przepisów szczególnych.
2. Uczeń szkoły, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do sprawdzianu.
  3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe 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. 3, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
  6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

**§ 70. 1.** Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej są wydawane na podstawie odrębnych przepisów.

2. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie albo nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
3. Począwszy od klasy IV, uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
4. Uczeń, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczeń, który ukończył szkołę z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły potwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem.

**§ 71. 1.** Sprawdzian przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej jest organizowany na podstawie przepisów ustawy i przepisów wydanych na jej podstawie.

## **Rozdział 22**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

**§ 72. 1.** Ocena zapotrzebowania na WSDZ w szkole podstawowej:

2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, w skrócie „WSDZ” w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia;
3. System ten określa rolę i zadania osób odpowiedzialnych w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, metody pracy. WSDZ jest częścią planu profilaktyczno-wychowawczego szkoły i jest włączony do Statutu szkoły. Adresatami działań są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i instytucje wspomagające proces doradczy;
4. Dobrze przygotowany uczeń do podjęcia decyzji edukacyjnej i zawodowej to taki, który wie jakie ma zainteresowania i predyspozycje, potrafi dokonać samooceny, zna swoją wartość, ma plany na przyszłość.
5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że:
  - 1) Wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowiącym sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
  - 2) Na wybór zawodu składają się: wiedza na temat siebie, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy;
  - 3) Na wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowościowe jednostki (temperament, charakter, poziom inteligencji, zainteresowania, zdolności), umiejętności, doświadczenia, wyznawane wartości i normy, czynniki emocjonalne, zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia, wpływ rodziny, aktywność własna jednostki;
  - 4) Preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się w toku życia człowieka;
  - 5) Działania w ramach WSDZ muszą być systematyczne, zaplanowane i realizowane wg harmonogramu pracy szkoły;
  - 6) WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną);
  - 7) WSDZ ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowany jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania szkoły mają spójny charakter.
6. Celem WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.

7. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo – doradczych.
8. W zakresie WSDZ uczniowie:
- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych;
  - 2) wiedzą ,jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
  - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
9. W zakresie WSDZ nauczyciele:
- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
  - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje;
  - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów;
  - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji;
  - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole.
10. W zakresie WSDZ rodzice:
- 1) znają swoje dziecko;
  - 2) są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”;
  - 3) znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu;
  - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji;
  - 5) wiedzą, gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych;
  - 6) angażują się w pracę doradcą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).
11. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze. Wspólne planowanie działań systemowych przez specjalistów i nauczycieli, pozwoli podzielić się poszczególnymi zadaniami adekwatnie do posiadanej przez nich wiedzy, doświadczeń, kompetencji w obszarze wychowania, przedsiębiorczości, doradztwa i orientacji zawodowej. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie harmonogramem działań WSDZ.
12. Doradca zawodowy na koniec roku sporządzi sprawozdanie na podstawie ankiety ewaluacyjnej lub rozmowy z uczniami.

## **Rozdział 23**

### **Prawa ucznia**

**§ 73. 1.** Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, w szczególności:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej i poziomu rozwoju;
- 3) ochrony i zdrowia poszanowania godności, przekonań i własności;
- 4) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;

- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów i wyboru zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) wnioskowania o uzasadnienie każdej oceny ustalonej przez nauczyciela;
- 10) otrzymywania informacji co do kryteriów na poszczególne oceny na zakończenie każdego roku nauki;
- 11) znajomości zasad, jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel w każdym roku nauki;
- 12) znajomości terminów i zakresu pisemnych sprawdzianów wiadomości, przyjmując, że w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- 13) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 14) nauki religii na podstawie deklaracji rodziców lub opiekunów prawnych;
- 15) nauczania indywidualnego w domu, w przypadku orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej ze względu na stan zdrowia;
- 16) korzystania ze wsparcia psychologiczno – pedagogicznego na swój lub rodziców wniosek;
- 17) ochrony przed informacjami i materiałami szkodliwymi;
- 18) nauki szkolnej ukierunkowanej na rozwijanie w dziecku szacunku: do praw człowieka, dla jego rodziców, tożsamości kulturowej, języka i wartości narodowych kraju, w którym mieszka, z którego pochodzi, jak i dla innych kultur;
- 19) nauki ukierunkowanej na rozwijanie w nim poszanowania dla środowiska naturalnego;
- 20) nauki szkolnej przygotowującej do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia pokoju, tolerancji i przyjaźni między narodami;
- 21) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 22) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
- 23) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły na zasadach określonych w statucie;
- 24) wypoczynku i wolnego czasu w czasie ferii, wakacji, przerw świątecznych oraz dni wolnych od zajęć edukacyjnych.

## **Rozdział 24**

### **Obowiązki ucznia.**

**§ 74. 1.** Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów zawartych w Statucie oraz regulaminach poszczególnych pracowni;
- 2) podporządkowywania się zarządzeniom i zaleceniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w życiu Szkoły i zajęciach edukacyjnych;
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli innych pracowników Szkoły oraz rodziców;
- 5) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;

- 6) dbania o własne dobro, ład i porządek w Szkole;
  - 7) dbania o honor i tradycje szkoły.
2. Uczeń zobowiązany jest do udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowywania w ich trakcie, poprzez:
- 1) regularne, systematyczne i punktualne uczestniczenie we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych wynikających z planu lekcji oraz zajęciach nieobowiązkowych na które rodzic lub prawny opiekun wyraził pisemną zgodę – podczas planowanych zajęć uczeń ma zakaz opuszczania szkoły;
  - 2) rzetelne przygotowywanie się do zajęć – odrabianie zadań domowych, przynoszenie podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych;
  - 3) uzupełnianie przy pomocy i wsparciu nauczycieli braków wynikających z nieobecności na zajęciach w ciągu 2 tygodni od momentu powrotu do szkoły;
  - 4) stosowanie się do poleceń nauczyciela;
  - 5) aktywnego uczestniczenia na zajęciach;
  - 6) dbania o kulturę słowa i zachowania;
  - 7) dbania o ład i porządek wokół siebie;
  - 8) przestrzegania elementarnych zasad i norm współżycia społecznego podczas:
    - a) zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęć organizowanych poza terenem szkoły (wycieczki, kino, muzeum),
    - c) przerw, zabaw,
  - 9) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i swoich kolegów;
  - 10) zawiadamianie opiekunów prowadzących zajęcia (bądź Dyrektora Szkoły) o wypadku jaki zdarzył się na terenie szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub poza jej terenem;
  - 11) przeciwstawianie się przejawom agresji i używania wulgaryzmów.
3. Uczeń zobowiązany jest do właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów poprzez:
- 1) pozdrawiania wszystkich pracowników szkoły;
  - 2) używania form grzecznościowych na co dzień;
  - 3) odnoszenia się do wszystkich pracowników szkoły z szacunkiem i kulturą;
  - 4) taktownego uczestniczenia w dyskusjach;
  - 5) kulturalnego zachowywania się w miejscach publicznych;
  - 6) przestrzegania zasad „fair play” – w grach, zabawach i zawodach sportowych organizowanych na terenie szkoły i poza nią;
  - 7) dbania o kulturę słowa i zachowania;
  - 8) dotrzymywania zobowiązań.
4. Uczeń zobowiązany jest do usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie:
- 1) rodzice lub prawni opiekunowie usprawiedliwiają nieobecność ucznia do końca drugiego tygodnia miesiąca następnego / za poprzedni miesiąc / w uzasadnionych przypadkach ( np. wizyta u lekarza) rodzic lub prawny opiekun może zwolnić z części zajęć osobiście lub w formie pisemnej;
  - 2) w przypadku rezygnacji ucznia z uczestnictwa w zajęciach nieobowiązkowych wymagana jest pisemna informacja od rodzica lub prawnego opiekuna;
  - 3) o przewidywanej dłuższej niż tydzień nieobecności ucznia ( np. pobyt w sanatorium, szpitalu, przewlekła choroba) rodzice lub prawni opiekunowie są zobowiązani powiadomić wychowawcę w ciągu 3 dni;
  - 4) jeżeli nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w wyznaczonym terminie, wychowawca wyjaśnia przyczyny nieobecności z rodzicami lub prawnymi opiekunami;
  - 5) informacja o częstej absencji uczniów jest przekazywana do pedagoga szkolnego, rodzice zostają wezwani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności ucznia;

- 6) w przypadku braku współpracy rodziców (prawnymi opiekunami) z wychowawcą bądź pedagogiem szkoły ( tzn. w wypadku gdy rodzic nie uczestniczy w zebraniach, konsultacjach, nie wyraża chęci do indywidualnego spotkania, rozmowy z pedagogiem) rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym wezwanie dyrektora szkoły zawierające stwierdzenie o zapewnieniu przez dziecko realizacji obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły i informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym;
- 7) w sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego dyrektor kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest właściwa gmina. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie;
- 8) w sytuacji gdy uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego dyrektor występuje do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodziną dziecka ze względu utrudniania przez rodziców prawa dziecka do nauki.

5. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju do sytuacji.

- 1) każdego ucznia obowiązują następujące ustalenia dotyczące wyglądu i stroju:
  - a) uczeń zobowiązany jest nosić na co dzień jednolity strój, z wyłączeniem sytuacji określonych przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim. Wzór jednolitego stroju jest zaakceptowany przez Samorząd Uczniowski oraz zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
  - b) strój sportowy obowiązuje na lekcjach wychowania fizycznego - zgodny z wymaganiami nauczycieli,
  - c) strój galowy to: dla dziewcząt – biała bluzka oraz ciemna spódnica lub spodnie; dla chłopca – biała koszula i ciemne spodnie. Strój galowy obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych oraz na uroczystościach, na których uczeń reprezentuje szkołę,
- 2) każdego ucznia obowiązuje zakaz stosowania makijażu, utleniania i farbowania włosów;
- 3) uczesanie każdego ucznia powinno być estetyczne;
- 4) dopuszcza się noszenie drobnej biżuterii.

6. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zakazu dotyczącego korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych chyba że ich używanie jest niezbędne do prowadzenia zajęć określonych przez nauczyciela.

- 1) W przypadku stwierdzenia korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie sprawdzania wiedzy i umiejętności, nauczyciel stwierdza niesamodzielność pracy i ustala ocenę niedostateczną.

7. Ucznia obowiązuje zakaz picia alkoholu, palenia tytoniu, używania narkotyków oraz innych środków odurzających i stosowania przemocy fizycznej.

8. Nie przestrzeganie obowiązujących zasad skutkuje niższą oceną z zachowania oraz karą zgodnie ze Statutem Szkoły.

## **Rozdział 25**

### **Nagrody i kary**

**§ 75. 1.** Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.

- 1) Ucznia można nagradzać za:
  - a) bardzo dobre wyniki w nauce,
  - b) reprezentowanie Szkoły na zawodach sportowych, olimpiadach przedmiotowych i konkursach tematycznych,

- c) aktywną działalność na rzecz Szkoły i środowiska lokalnego,
- d) organizację i udział w wewnętrznym życiu Szkoły.

**§ 76. 1.** Nagrodami są:

- 1) pochwała ucznia przez wychowawcę wobec całej klasy;
- 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły, list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców;
- 3) dyplom uznania od Dyrektora;
- 4) wpis do „Złotej Księgi Uczniów” zgodnie z Regulaminem;
- 5) uzyskanie tytułu „Ucznia Roku” zgodnie z wynikami plebiscytu;
- 6) wystąpienie z wnioskiem do Prezydenta Miasta Opola o nadanie tytułu „Opolskiego Orła” zgodnie z Regulaminem;
- 7) nagroda rzeczowa.

**§ 77. 1.** Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej.

2. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

**§ 78. 1.** Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.

2. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności za uchybienie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem przez wychowawcę klasy w obecności całej klasy;
- 2) naganą wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców;
- 3) zakazem reprezentowania szkoły w pozaszkolnych zawodach i konkursach na czas określony w karze;
- 4) naganą udzieloną przez Dyrektora Szkoły;
- 5) przeniesieniem do klasy równoległej;
- 6) przeniesienia do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora.

**§ 79. 1.** Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.

2. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

**§ 80. 1.** Przed wymierzeniem kary osoba ją wymierzająca ma obowiązek:

- 1) wysłuchać ucznia;
- 2) wysłuchać rodzica;
- 3) wymierzyć karę z poinformowaniem ucznia, rodzica /opiekuna prawnego o możliwości odwołania do kogo i w jakim terminie;
- 4) informację przeprowadzonej procedurze wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły dołącza do dokumentacji szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 81. 1.** Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje uczniowi odwołanie do Dyrektora Szkoły.

- 1) Odwołanie, o którym mowa w ust.1, może wnieść rodzic (prawny opiekun) w ciągu 7 dni od wymierzenia kary.
- 2) Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
- 3) Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

**§ 82. 1.** Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

2. Przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii psychologa/pedagoga i samorządu uczniowskiego.

3. Kara wymierzona przez wychowawcę ulega zatarciu po 2 miesiącach od wymierzenia na wniosek Rady klasowej, jeśli zachowanie ucznia nie budzi zastrzeżeń i naprawił wyrządzona szkoda.
4. Kara wymierzona przez dyrektora ulega zatarciu po 5 miesiącach od wymierzenia na wniosek Rady klasowej, jeśli zachowanie ucznia nie budzi zastrzeżeń i naprawił wyrządzona szkoda.
5. Zatarła kara nie jest brana pod uwagę przy ustalaniu oceny z zachowania.

**§ 83. 1.** Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może wystąpić z wnioskiem do Opolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Kara, stosowana jest za :

- 1) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu osoby trzeciej ( rówieśnika, nauczyciela, innych osób);
- 2) kradzieże i wymuszenia;
- 3) demoralizację innych uczniów;
- 4) systematyczne naruszanie postanowień Statutu Szkoły .

3. Wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia podejmuje Dyrektor Szkoły po wyczerpaniu przez szkołę wszelkich możliwych środków zaradczych oraz działań wychowawczych, których zastosowanie nie przyniosło pożądanego rezultatu polegającego na poprawie zachowania ucznia oraz gdy został wyczerpany system kar przewidzianych w Statucie Szkoły.

## **Rozdział 26**

### **Rozwiązywanie sporów**

**§ 84. 1.** Zasady rozstrzygania sporów.

1. Spory wynikłe pomiędzy wychowankami rozstrzygają wychowawcy klas w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym.
2. Spory pomiędzy wychowankami, a pracownikami szkoły rozstrzyga doraźnie powołany Zespół Wychowawczy.
3. Spory pomiędzy Rodzicami, a pracownikami szkoły rozstrzyga doraźnie powołana Komisja Rozjemcza, w skład której wchodzi : Dyrektor Szkoły, trzech przedstawicieli Rady Rodziców, trzech przedstawicieli pracowników szkoły.
4. Spory wynikłe pomiędzy pracownikami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Związków Zawodowych działających w szkole.
5. Spory wynikłe pomiędzy pracownikami, a Dyrektorem Szkoły rozstrzyga Rada Pedagogiczna, a w razie nie rozstrzygnięcia sporu organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 1 – 4 są ostateczne w wewnętrznym trybie postępowania w szkole.
7. Skargę w przypadku naruszenia (łamania) praw dziecka (ucznia) złożyć może uczeń lub w jego imieniu rodzic (prawny opiekun), Samorząd Uczniowski, Rzecznik Praw Ucznia, wychowawca. W powyższej sytuacji ustala się następujący tryb postępowania:
  - 1) Przedmiotem skargi może być łamanie praw dziecka (ucznia) przez innego ucznia, nauczyciela lub innego pracownika szkoły. Skarga winna być złożona do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej i podpisana przez osobę składającą skargę w ciągu 3 dni od zaistniałego zdarzenia, powinna wskazywać osobę skarżoną;
  - 2) Dyrektor Szkoły powołuje komisję rozpatrującą skargę w składzie: dyrektor szkoły, opiekun Samorządu Uczniowskiego, nauczyciel – wychowawca, pedagog, Rzecznik Praw Ucznia;

- 3) Komisja w ciągu 14 dni rozpatruje skargę i udziela na piśmie odpowiedź w podmiotowej sprawie;
- 4) Komisja wydaje decyzję na piśmie zainteresowanym stronom.
- 5) Uczeń ma prawo odwołania się od stanowiska komisji do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **Rozdział 27**

### **Wolontariat**

**§ 85. 1.** Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.

- 1) Szkoła tworzy warunki do działalności wolontariatu prowadzonego przez uczniów, nauczycieli, rodziców poprzez:
  - a) udostępnianie nieodpłatne pomieszczeń do działań wolontariatu,
  - b) opiekę i wsparcie nauczyciela w przypadku wolontariatu prowadzonego przez uczniów i rodziców .
2. Szczegółowe zasady działań wolontariatu określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 28**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

**§ 86. 1.** Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka realizuje zadania w zakresie:
  - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
3. Współuczestniczenia w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych.

**§ 87. 1.** Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice a za zgodą Dyrektora Szkoły, również inne osoby.

2. Status użytkownika biblioteki potwierdza elektroniczna karta biblioteczna.
3. Uczniowie zmieniający szkołę zobowiązani są do przedłożenia w sekretariacie szkoły bibliotecznej karty obiegowej potwierdzającej rozliczenie się z biblioteką szkolną.
4. Pracownicy szkoły oraz uczniowie opuszczający szkołę zobowiązani są do oddania do biblioteki szkolnej wszystkich wypożyczonych z niej książek i materiałów naukowych, czego potwierdzeniem jest podpisana przez bibliotekarza karta obiegowa biblioteki.
5. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

## **Rozdział 29**

### **Organizacja świetlicy szkolnej**

**§ 88. 1.** Pozalekcyjną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej Szkoły jest organizacja pracy świetlicy szkolnej.

2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do

szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki w szkole. Pierwszeństwo w przyjęciu do świetlicy mają uczniowie klas I – III. Pozostali uczniowie mają możliwość korzystania z opieki w świetlicy za zgodą Dyrektora Szkoły, w zależności od możliwości organizacyjnych.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, których liczba nie powinna przekraczać 25 osób.
4. Do zadań świetlicy szkolnej należy:
  - 1) organizacja pomocy w nauce;
  - 2) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań;
  - 3) organizacja gier i zabaw mających na celu prawidłowy rozwój psychofizyczny;
  - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze;
  - 5) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami;
  - 6) realizowanie zadań ujętych w Szkolnym Programie Wychowawczo - Profilaktycznym.
5. Do świetlicy szkolnej, przyjmowani są na podstawie pisemnego zgłoszenia, w pierwszej kolejności uczniowie rodziców pracujących

## **Rozdział 30**

### **Organizacja dożywiania w szkole**

**§ 89. 1.** Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

2. Korzystanie z posiłków jest z zasady odpłatne z wyjątkiem sytuacji przewidzianej w ust. 4.
3. Warunki korzystania z posiłków i wysokość opłat ustala organ prowadzący szkołę.
4. Ośrodek Pomocy Społecznej może dofinansować posiłki w całości lub w części w przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

## **Rozdział 31**

### **Zasady rekrutacji**

**§ 90. 1.** Do klasy pierwszej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Naroku przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci.

2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Publicznej Szkoły Podstawowej Jana Pawła II w Naroku mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła będzie nadal dysponowała wolnymi miejscami.
3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica dziecka.
4. W postępowaniu rekrutacyjnym będą brane pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) Rodzeństwo kandydata realizuje obowiązek szkolny w Jana Pawła II w Naroku - 20 punktów;
  - 2) Miejsce pracy jednego z rodziców w obwodzie PSP Jana Pawła II w Naroku - 7 punktów;
  - 3) Bliscy krewni kandydata mieszkający w pobliżu PSP Jana Pawła II w Naroku i zapewniający w razie potrzeby opiekę kandydatowi - 3 punkty;
  - 4) Kandydat uczęszczał do przedszkola znajdującego się w obwodzie PSP Jana Pawła II w Naroku - 3 punkty;
  - 5) PSP Jana Pawła II w Naroku na trasie dojazdu rodzica do miejsca pracy - 2 punkty;
  - 6) Kandydat jest członkiem klubu sportowego – 2 punkty;

- 7) Miejsce zamieszkania rodziców kandydata jest blisko obwodu PSP Jana Pawła II w Naroku - 2 punkty.
5. Punkty ulegają sumowaniu. W pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci od największej liczby punktów, aż do wyczerpania wolnych miejsc. W przypadku, gdy kandydaci otrzymają równorzędną liczbę punktów i jest więcej kandydatów niż ostatnich wolnych miejsc w szkole, o przyjęciu do Publicznej Szkoły Podstawowej Jana Pawła II w Naroku decydują kryteria dodatkowe:
- 1) Wielodzietność rodziny kandydata – 1 punkt;
  - 2) Niepełnosprawność kandydata – 1 punkt;
  - 3) Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata – 1 punkt;
  - 4) Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata – 1 punkt;
  - 5) Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – 1 punkt;
  - 6) Samotne wychowywanie kandydata przez rodzica – 1 punkt;
  - 7) Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą – 1 punkt.
6. Terminy postępowania rekrutacyjnego określa Uchwała Rady Gminy.
- 1) Od 03.03. do 31.03. każdego roku. - zgłaszanie dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły składanie wniosków przez rodziców o przyjęcie dziecka spoza obwodu;
  - 2) 05.05. - wywieszenie list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
  - 3) do 08.05. - rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane;
  - 4) 09.05.- wywieszenie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych do Publicznej Szkoły Podstawowej Jana Pawła II w Naroku.
7. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
8. Listy, o których mowa w p. 5, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia. Dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
9. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
10. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem.
11. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
12. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły przysługuje skarga do sądu administracyjnego.
13. Wymagane dokumenty do postępowania rekrutacyjnego:
- 1) Zgłoszenie dziecka z obwodu szkoły;
  - 2) Wniosek o przyjęcie spoza obwodu szkoły;
  - 3) Oświadczenia o spełnianiu kryteriów.
14. Dokumenty do pobrania ze strony internetowej szkoły oraz w sekretariacie szkoły.

## **Rozdział 32**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 91. 1.** Zmiany i nowelizacje do statutu szkoły uchwała Rada Pedagogiczna.

**§ 92. 1.** Zmiany w Statucie mogą być dokonywane z inicjatywy:

- 1) organu prowadzącego szkołę
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny
- 3) na wniosek dyrektora szkoły jako Przewodniczącego Rady Pedagogicznej lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej
- 4) rady rodziców
- 5) w związku ze zmianami w przepisach prawa

**§ 93. 1.** Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

**§ 94. 1.** Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami oświatowymi.

**§ 95. 1.** Zobowiązuje się Dyrektora do publikacji zmian wprowadzonych w Statucie z początkiem każdego roku szkolnego jeśli takie zmiany były dokonywane.

**§ 96. 1.** Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

**§ 97. 1.** Uchwałą nr 123/23/XI/2017 Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Naroku z dnia 23 listopada 2017r. przyjęto do stosowania.

Przewodniczący  
Samorządu Ucz.

Przewodniczący  
Rady Rodziców

Przewodnicząca  
Rady Pedagogicznej