

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6  
IM. ŻWIRKI I WIGURY  
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI I SPORTOWYMI  
W MIELCU**

## ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 6 im. Żwirki i Wigury z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi w Mielcu.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy: Szkoła Podstawowa nr 6 w Mielcu.
4. Siedzibą szkoły jest Mielec.
5. Adres szkoły to: ul. Solskiego 8, 39-300 Mielec.
6. Część oddziałów szkoły znajduje się w budynku przy ul. Biernackiego 6, 39-300 Mielec.

### § 2

1. Szkoła jest placówką publiczną działającą na podstawie aktów prawnych powszechnie obowiązujących, niniejszego statutu oraz innych aktów prawnych wewnątrzszkolnych.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Mielec.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.
5. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację na podstawie odrębnych przepisów.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła posiada sztandar oraz pieśń apelową.
8. Patronami szkoły są: Franciszek Żwirko i Stanisław Wigura.
9. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
10. W szkole funkcjonują oddziały: ogólnodostępne, integracyjne, sportowe oraz oddziały mistrzostwa sportowego.
11. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
12. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.

### § 3

1. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 6 im. Żwirki i Wigury z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi w Mielcu;
  - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 6 im. Żwirki i Wigury z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi w Mielcu;
  - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej nr 6 im. Żwirki i Wigury z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi w Mielcu;
  - 4) radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy przedstawiciele rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 6 im. Żwirki i Wigury z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi w Mielcu;
  - 5) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi przedstawiciele uczniów Szkoły Podstawowej nr 6 im. Żwirki i Wigury z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi w Mielcu;
  - 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, a także wychowawcę oraz

innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 6 im. Żwirki i Wigury z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi w Mielcu;

- 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 6 im. Żwirki i Wigury z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi w Mielcu;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także opiekunów prawnych oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut;
- 10) wewnątrzszkolnym ocenianiu – należy przez to rozumieć zasady oceniania obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 6 im. Żwirki i Wigury z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi w Mielcu.

## ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Zadania określone w ust. 2 dotyczą:
  - 1) wprowadzania uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywania wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacniania poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowania w uczniach poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijania kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijania umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywania wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzania ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenia uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwolą w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspierania ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronnego rozwoju osobowego ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowania postawy otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcania do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowania ucznia ku wartościom.
4. W zakresie realizacji celów i zadań szkoła między innymi:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przygotowujących do podjęcia dalszej nauki;
  - 2) rozwija szacunek do człowieka;
  - 3) kształtuje poczucie tożsamości narodowej oraz postawę szacunku dla kultur innych narodów;
  - 4) rozwija wrażliwość społeczną, postawy prospołeczne i przygotowuje do czynnego uczestnictwa w życiu społecznym;

- 5) kształtuje postawę szacunku dla przyrody oraz działań na rzecz ochrony środowiska;
- 6) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 7) zapewnia uczniom opiekę w formie zajęć świetlicowych;
- 8) zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z harmonogramem określonym w przepisach powszechnie obowiązujących.

## § 5

1. Cele i zadania określone w przepisach prawa oraz § 4 niniejszego statutu szkoła realizuje także poprzez:
  - 1) organizowanie procesów edukacyjnych w sposób sprzyjający uczeniu się w tym między innymi:
    - a) planowanie sprzyjające rozwojowi uczniów,
    - b) uświadomienie uczniom celów uczenia się i formułowanie wobec nich oczekiwań,
    - c) informowanie uczniów o ich postępach w nauce służących planowaniu indywidualnego rozwoju,
    - d) motywowanie uczniów do aktywnego uczenia się i wspieranie ich w trudnych sytuacjach,
    - e) stosowanie przez nauczycieli różnych metod pracy dostosowanych do potrzeb uczniów,
    - f) kształtowanie u uczniów umiejętności uczenia się.
  - 2) nabywanie przez uczniów wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej w tym:
    - a) realizowanie podstawy programowej z uwzględnieniem osiągnięć uczniów z poprzedniego etapu edukacyjnego,
    - b) nabywanie przez uczniów wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i wykorzystywanie ich podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
    - c) realizowanie podstawy programowej z wykorzystaniem zalecanych warunków i sposobów realizacji,
    - d) monitorowanie i analizowanie osiągnięć każdego ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułowanie i wdrażanie wniosków z tych analiz.
  - 3) stwarzanie sytuacji, które zachęcają każdego ucznia do podejmowania różnorodnych aktywności;
  - 4) kształtowanie postaw i respektowanie norm społecznych poprzez realizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych dostosowanych do potrzeb uczniów i środowiska lokalnego;
  - 5) wspomaganie rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji poprzez zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, niedostosowanych społecznie odpowiednio do rozpoznanych potrzeb każdego ucznia;
  - 6) współpracę nauczycieli w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych;
  - 7) promowanie wartości edukacji;
  - 8) pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców na temat pracy szkoły.

2. W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z: pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, świetlicy, gabinetu higienistki szkolnej, spełniającego wymogi wskazane w odrębnych przepisach, sal gimnastycznych, sali integracji sensorycznej, boisk, placu zabaw, jadalni, szatni, pomieszczeń sanitarno-higienicznych oraz administracyjno-gospodarczych.

## ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

### § 6

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.

### §7

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

4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

## § 8

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

## § 9

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1,



niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmiany.
5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
6. W przypadku określonym w ust. 5, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

#### § 10

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### § 11

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa m. in. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

## § 12

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

## § 13

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz zakresu kompetencji, m.in. poprzez: wymianę informacji, możliwość składania wniosków w zakresie poprawy efektywności pracy szkoły, możliwość udziału w swoich zebraniach.
2. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
3. Jeżeli dyrektor jest stroną sporu, każdy z pozostałych organów wybiera po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu.
4. W skład komisji wchodzi także przedstawiciel dyrektora.
5. Komisja może na pierwszym zebraniu wyłączyć z rozstrzygnięcia danego sporu przedstawicieli samorządu uczniowskiego.
6. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

## ROZDZIAŁ IV BEZPIECZEŃSTWO

### §14

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektem.
2. Plan ewakuacji szkoły umieszcza się w widocznym miejscu.
3. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwałe.
4. Teren szkoły (budynek i otoczenie szkoły) jest ogrodzony i monitorowany.
5. Na terenie szkoły zapewnia się: właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie, równą nawierzchnię dróg, przejść, boisk.
6. W razie opadów śniegu przejścia na teren szkoły oczyszcza się ze śniegu, lodu i posypuje piaskiem.
7. Kuchnię i jadalnię utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie.
8. Gorące posiłki spożywa się wyłącznie w jadalni.
9. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych zapewniona jest ciepła i zimna bieżąca woda oraz środki higieny osobistej. Urządzenia sanitarno-higieniczne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
10. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, powinna być zapewniona odpowiednia temperatura. Pomieszczenia te należy wietrzyć.
11. Nauczyciel ma obowiązek zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie prowadzonych zajęć, a w czasie przerw międzylekcyjnych – nauczyciel dyżurujący.
12. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły powinni być przeszkoleni w zakresie bhp i pierwszej pomocy.
13. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do: systematycznej kontroli miejsca, gdzie prowadzi zajęcia, systematycznej kontroli obecności uczniów na każdym zajęciach oraz natychmiastowego reagowania na samowolne opuszczenie przez nich zajęć.
14. Nauczyciele prowadzący zajęcia z komputerem muszą szczególnie zadbać o zabezpieczenie komputerów przed niewłaściwym użytkowaniem.
15. Na lekcjach wychowania fizycznego ćwiczenia powinny być przeprowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
16. Nauczyciel przed każdymi zajęciami powinien sprawdzić stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego.
17. W czasie zajęć wychowania fizycznego prowadzonych na lodowisku, basenie, hali sportowej uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminu, jaki obowiązuje na tych obiektach.
18. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć sportowych szatnie sportowe powinny być zamknięte.
19. W przypadku wyjścia na zajęcia wychowania fizycznego poza teren szkoły nauczyciel zapewnia bezpieczne warunki, dba o dyscyplinę uczniów. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na takie zajęcia.
20. Szkoła zapewnia opiekę uczniom, którzy nie uczęszczają na lekcje religii. Uczniowie od klasy V przebywają w bibliotece szkolnej pod opieką nauczyciela bibliotekarza, uczniowie klas I–IV przebywają w świetlicy szkolnej pod opieką wychowawców świetlicy.

21. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do natychmiastowego zawiadomienia dyrektora szkoły o wypadku, jaki zdarzył się w szkole lub podczas zajęć poza jej terenem. W przypadku nieobecności dyrektora powiadamia się wicedyrektora.
22. O każdym wypadku zawiadamia się też niezwłocznie: rodziców poszkodowanego, inspektora bhp, organ prowadzący szkołę.
23. Dyżury należą do podstawowych obowiązków nauczycieli. W czasie dyżurów nauczyciel powinien dbać o bezpieczeństwo uczniów i zapobiegać wszelkim przejawom zagrożenia życia i zdrowia.
24. O wypadku śmiertelnym, ciężkim, zbiorowym, zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty. Zawiadomień dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.
25. Rejestr wypadków prowadzi dyrektor.
26. Każdy nauczyciel zobowiązany jest zapoznać się ze swoim harmonogramem dyżurów.
27. Przerwy międzylekcyjne uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.
28. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
29. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia, stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.
30. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.

ROZDZIAŁ V  
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§15

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele i specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy oraz terapeuta pedagogiczny.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) higienistki szkolnej;
  - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 7) asystenta edukacji romskiej;
  - 8) pomocy nauczyciela;
  - 9) asystenta nauczyciela lub osoby niebędącej nauczycielem, posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć lub asystenta wychowawcy świetlicy;
  - 10) pracownika socjalnego;
  - 11) asystenta rodziny;
  - 12) kuratora sądowego;
  - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, które prowadzą nauczyciele i zatrudnieni specjaliści.
12. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
13. W odrębnym dokumencie wewnątrzszkolnym opisano procedury obiegu orzeczeń

o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego, opinii psychologicznych wydawanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

14. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

#### § 16

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

#### § 17

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju dziecka, efektywności uczenia się, wspomagania wychowawczej funkcji szkoły i rodziny, diagnozy i terapii zaburzeń rozwojowych, orzekania i opiniowania poprzez m.in.: bieżącą wymianę informacji, spotkania przedstawicieli jednostek, możliwość składania stosownych wniosków w sytuacjach określonych w odrębnych przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
2. Szkoła w miarę posiadanych środków udziela uczniom pomocy, w tym pomocy materialnej dla uczniów, których sytuacja tego wymaga poprzez m.in. współpracę z wyspecjalizowanymi instytucjami.
3. Szkoła organizuje wsparcie i pomoc w rozwoju psychospołecznym poszczególnym uczniom poprzez:
  - 1) organizację kółek zainteresowań;
  - 2) organizację zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
  - 3) organizację zajęć logopedycznych;
  - 4) organizację zajęć wyrównawczych;

- 5) organizację spotkań ze specjalistami;
  - 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 7) współpracę z sądem rodzinnym;
  - 8) współpracę z kuratorami sądowymi;
  - 9) współpracę z policją;
  - 10) współpracę z organizacjami pozarządowymi.
4. Na prośbę rodziców wychowawca i nauczyciele wystawiają opinię o uczniu.
  5. Zasady współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi szkołę w realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych oraz działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży określają odrębne dokumenty.



## ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

### § 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach, w których liczebność wynosi nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.
5. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z powyższymi przepisami, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

### § 19

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w odrębnych przepisach.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
6. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
7. W szkole organizowane są oddziały sportowe i oddziały mistrzostwa sportowego.
8. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły danego typu, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
9. W oddziale mistrzostwa sportowego są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły danego typu. Liczba uczniów w oddziale mistrzostwa sportowego jest uzależniona od możliwości zebrania uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.
10. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych oraz oddziałów mistrzostwa

- sportowego biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
11. W oddziałach sportowych oraz w oddziałach mistrzostwa sportowego w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
  12. Program szkolenia jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego określoną w przepisach prawa.
  13. Oddziały mistrzostwa sportowego realizują programy szkolenia we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej.
  14. W oddziałach sportowych oraz oddziałach mistrzostwa sportowego realizuje się następujące etapy szkolenia sportowego:
    - 1) ukierunkowany – mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie;
    - 2) specjalistyczny.
  15. Klasa sportowa może być dzielona na grupy ćwiczeniowe; grupa powinna liczyć co najmniej 10 uczniów. Za zgodą organu prowadzącego liczba osób w grupie może być mniejsza.
  16. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale mistrzostwa sportowego jest uzależniona od możliwości realizowania zadań wynikających z programu szkolenia przez uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.
  17. Tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w klasach sportowych wynosi co najmniej 10 godzin, a w oddziałach mistrzostwa sportowego co najmniej 16 godzin, w ramach których realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej.
  18. W klasach sportowych organizacja nauczania powinna być zaplanowana w taki sposób, aby stworzyć uczniom optymalne warunki umożliwiające łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych.
  19. Oddziały sportowe mogą realizować program szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej polegającej m.in. na pomocy szkoleniowej czy wzajemnym udostępnianiu obiektów i urządzeń sportowych.
  20. W uzasadnionych przypadkach uczeń, który ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie bierze udziału w zajęciach sportowych, uczęszcza na pozostałe zajęcia edukacyjne.
  21. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza, przenosi się do oddziału działającego na zasadach ogólnych. Decyzję o przeniesieniu podejmuje dyrektor szkoły.
  22. Zadaniem oddziału sportowego, oddziału mistrzostwa sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:
    - 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
    - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;

- 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na podstawie przepisów prawa;
  - 4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określonych w przepisach prawa.
23. W szkole tworzone są oddziały integracyjne.
  24. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20 osób, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
  25. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być wyższa niż określona w ust. 24, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
  26. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.
  27. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się nauczyciela współorganizującego kształcenie, który posiada odpowiednie kwalifikacje.
  28. Nauczyciel współorganizujący kształcenie obejmuje opieką uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

## § 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
    - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
    - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
    - f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 3 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Szkoła może prowadzić także inne zajęcia edukacyjne.
6. Nauka religii i etyki w szkole organizowana jest na podstawie odrębnych uregulowań prawnych.
7. Religia i etyka są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
8. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane

- w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
9. Dla uczniów klas IV–VIII organizowane są zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie”.
  10. Udział ucznia w tych zajęciach nie jest obowiązkowy.
  11. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
  12. W szkole podejmuje się działania z zakresu doradztwa zawodowego, mające na celu prawidłowe przygotowanie uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia i kariery zawodowej.
  13. Działania z zakresu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego realizowane są w szkole poprzez:
    - 1) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie informacji edukacyjnej i zawodowej;
    - 2) pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
    - 3) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
    - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
    - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania dalszej drogi kształcenia, w tym zawodowego;
    - 6) współpracę z instytucjami wspierającymi działania szkoły, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

## § 21

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18. roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
7. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
9. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko, o którym mowa w ust. 8, obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
10. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20. rok życia, co regulują odrębne przepisy.

## § 22

1. Do klas pierwszych dyrektor szkoły przyjmuje dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

## § 23

1. Szkoła organizuje świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
3. Czas pracy świetlicy jest dostosowany do potrzeb rodziców.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Nauczyciele świetlicy współpracują z innymi nauczycielami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym, otaczając szczególną opieką dzieci z rodzin dysfunkcyjnych.
6. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.
7. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.

## § 24

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dwudaniowych dla uczniów tego potrzebujących.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki.
7. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 4:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
8. Organ prowadzący szkołę może upoważnić dyrektora szkoły do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 7.

## § 25

1. W szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Nadzór nad biblioteką pełni dyrektor.
3. Biblioteka jest szkolną pracownią interdyscyplinarną służącą do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz

- popularyzacji wiedzy wśród rodziców i uczniów.
4. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:
    - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez m.in.:
      - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
      - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
      - c) kształtowanie kultury czytelniczej,
      - d) wdrażanie do poszanowania książki,
      - e) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
      - f) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się.
    - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez m. in.:
      - a) współdziałanie z nauczycielami,
      - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
      - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
      - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
    - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez m.in. uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
  5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
    - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
    - 2) gromadzenie i udostępnianie zbiorów;
    - 3) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
    - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
    - 5) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
    - 6) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowywanie analiz czytelnictwa na zebrania rady pedagogicznej;
    - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną uczniów;
    - 8) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
    - 9) współpraca z innymi bibliotekami;
    - 10) organizacja i administracja biblioteki;
    - 11) opracowanie biblioteczne zbiorów (katalog alfabetyczny, rzeczowy, kartoteki);
    - 12) kontrola i przekazywanie zbiorów;
    - 13) planowanie pracy, sprawozdawczość, statystyka biblioteczna;
    - 14) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, co regulują odrębne przepisy.

## § 26

1. W szkole funkcjonuje wolontariat.
2. Wolontariat jest organizacją młodzieżową działającą na terenie szkoły pod nadzorem dyirekcji i włączającą się w działalność charytatywno-opiekuńczo-wychowawczą prowadzoną przez szkołę i inne ośrodki pomocy społecznej.
3. Opiekę nad działalnością wolontariatu sprawuje nauczyciel, który czuwa nad tym, by działalność wolontariuszy była zgodna z przepisami prawa.
4. Celem wolontariatu jest zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu i zaangażowanie ich do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym.
5. W ramach wolontariatu realizowane jest wiele zadań, a w szczególności:

- 1) rozeznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu sąsiedztwie oraz organizowanie pomocy;
  - 2) stała współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje działające w tym samym celu;
  - 3) troska o podnoszenie kwalifikacji niezbędnych do niesienia pomocy innym;
  - 4) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 5) odkrywanie własnej wartości poprzez pracę na rzecz innych;
  - 6) wzmacnianie poczucia akceptacji wśród uczniów;
  - 7) rozwijanie wśród młodzieży postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych.
6. Wolontariat obejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
7. Wolontariusze współdziałają na polu działalności charytatywnej z innymi organizacjami młodzieżowymi, a także z organizacjami samorządowymi, społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami itp.

ROZDZIAŁ VII  
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 27

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zakres praw i obowiązków pracowniczych uregulowany jest odpowiednimi przepisami prawa.
3. W szkole funkcjonują następujące stanowiska pracy:
  - 1) nauczyciel;
  - 2) nauczyciel współorganizujący kształcenie;
  - 3) wychowawca świetlicy;
  - 4) nauczyciel bibliotekarz;
  - 5) pedagog szkolny;
  - 6) psycholog szkolny;
  - 7) logopeda;
  - 8) terapeuta pedagogiczny;
  - 9) doradca zawodowy;
  - 10) pracownicy administracji i obsługi.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 3 oraz zasady ich wynagradzania, określają odrębne przepisy.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
6. Do podstawowych obowiązków pracownika należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
  - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 5) zapewnienie sprawnego działania szkoły;
  - 6) podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.
7. Szczegółowy zakres zadań na poszczególnych stanowiskach określają odrębne dokumenty.

§ 28

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia. Nauczyciel realizuje obowiązki wskazane w przepisach prawa powszechnie obowiązującego i w aktach prawnych wewnątrzszkolnych.
2. Do zadań nauczyciela należy między innymi:
  - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego;



- 3) systematyczne, obiektywne ocenianie uczniów oraz przestrzeganie zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 4) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju oraz świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy w uczniem;
  - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 6) kształcenie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 7) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 8) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i ich rodziców;
  - 9) doskonalenie zawodowe;
  - 10) przestrzeganie dyscypliny pracy.
3. Nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
- 1) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów (przemoc, cyberprzemoc, demoralizacja, uzależnienia oraz inne przejawy patologii społecznej) stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;
  - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby zawiadomienie dyrektora lub pracownika obsługi o tym fakcie;
  - 3) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
  - 4) systematyczne kontrolowanie pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
  - 5) samodzielne usuwanie dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłoczne zgłoszenie o zagrożeniu dyrekcji szkoły.
4. Do zadań nauczycieli należy także:
- 1) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ich realizacja zgodnie z tygodniowym rozkładem i zasadami współczesnej dydaktyki;
  - 2) wyrabianie umiejętności obiektywnego wartościowania i oceniania poznanych faktów, wydarzeń, zjawisk i procesów;
  - 3) akcentowanie wynikających z realizowanej tematyki wartości moralnych, społecznych i estetycznych, umożliwiających świadomy wybór celów i dróg życiowych;
  - 4) zapewnienie warunków optymalnego rozwoju uczniów poprzez treści nauczanego przedmiotu, osobisty przykład i właściwe oddziaływanie wychowawcze;
  - 5) zaspokajanie potrzeb psychicznych uczniów przez stwarzanie warunków dla świadomego i aktywnego udziału w procesie lekcyjnym, w spokojnej dobrze zorganizowanej pracy, życzliwego współdziałania, pomocy oraz sprawiedliwej oceny osiągniętych wyników;
  - 6) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i poszerzanie poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 8) organizowanie i prowadzenie zajęć dydaktycznych i opiekuńczych z uczniami w sposób zapewniający przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 9) pełnienie dyżurów podczas przerw śródlekcyjnych w miejscach wyznaczonych według ustalonego harmonogramu;
  - 10) wypełnianie zadań związanych z monitorowaniem podstawy programowej, które określa dyrektor szkoły;
  - 11) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.
5. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:
- 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych w szkole;
  - 2) nauczyciel na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych systematycznie kontroluje obecność uczniów;
  - 3) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy oraz zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
  - 4) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły;
  - 5) w czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
    - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
    - b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm; w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania, np. agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych; nauczyciel nie może zajmować się sprawami takimi jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami oraz czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru,
    - c) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji,
    - d) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego i sal lekcyjnych,
    - e) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w czasie przerw,
    - f) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,
    - g) nauczyciel nie może zaprzestać pełnienia dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
  - 6) nauczyciel zobowiązany jest nadzorować uczniów oraz zapewnić bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska; prace te mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia, środki ochrony indywidualnej;
  - 7) nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania pracy i wyprowadzenia z miejsc zagrażających bezpieczeństwu osobom powierzonym jego opiece, jeżeli stan zagrożenia ujawni się w czasie zajęć;
  - 8) nauczyciel zaznajamia uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym przed dopuszczeniem uczniów do zajęć przy urządzeniach technicznych, w pracowniach, laboratoriach; rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu przez prowadzącego zajęcia stanu urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także innych warunków środowiska, w którym odbywają się zajęcia;

- 9) nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów;
- 10) nauczyciel przestrzega ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych;
- 11) nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w szkole;
- 12) nauczyciel, organizując wycieczkę, ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie wycieczek szkolnych;
- 13) nauczyciel organizując wyjście uczniów ze szkoły (poza wycieczkami) ma obowiązek dokonać wpisu w rejestrze wyjść grupowych;
- 14) nauczyciel jest zobowiązany uzyskać pisemną zgodę rodziców na udział uczniów w imprezach klasowych, szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych i innych formach aktywności, odbywających się w szkole i poza terenem szkoły;
- 15) nauczyciel w trakcie zajęć prowadzonych w klasie:
  - a) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela; jeżeli sala nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel, ma obowiązek zgłosić to dyrektorowi szkoły celem usunięcia usterek; do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
  - b) podczas zajęć nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
  - c) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan ucznia na to pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do higienistki szkolnej; jeśli zaistnieje taka potrzeba – udzielić mu pierwszej pomocy; o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia; jeśli jest to nagły wypadek – dyrektora szkoły,
  - d) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy, dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji (zajęć) oraz po ich zakończeniu,
  - e) dba o wywietrzenie sali, zapewnia odpowiednie oświetlenie,
  - f) ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

## § 29

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Do zadań zespołów nauczycielskich należy wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
3. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa rada pedagogiczna na zebraniu przed rozpoczęciem roku szkolnego.
4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na okres jednego roku.
5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
  - 2) opiniowanie zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku

- szkolnego;
- 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
6. Zespoły tworzą plany pracy do realizacji w danym roku szkolnym.
  7. Zebrania zespołów wychowawczych, przedmiotowych lub problemowo-zadaniowych są protokołowane.

### § 30

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy między innymi:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie działań uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
  - 3) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 5) opracowuje plan pracy wychowawczej dla danego oddziału z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
    - c) włączenia rodziców w sprawy klasy i szkoły.
  - 7) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 8) jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom;
  - 9) zgodnie z ustalonym harmonogramem lub z co najmniej 7 – dniowym wyprzedzeniem organizuje spotkania z rodzicami, informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia;

- 10) wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy;
- 11) ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także od wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

### § 31

1. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
2. Wicedyrektorzy przyjmują na siebie część zadań dyrektora zgodnie z ustalonym zakresem obowiązków i podziałem kompetencji.
3. Wicedyrektor:
  - 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły wszystkich pracowników pedagogicznych;
  - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia bieżącego nadzoru nad szkołą;
  - 3) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole;
  - 4) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także wyrażania opinii w sprawach oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli;
  - 5) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
  - 6) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „Wicedyrektor Szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

### § 32

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów poprzez udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 2.
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:
  - 1) zapoznanie się z dokumentacją ucznia;
  - 2) dobór odpowiednich form i metod pracy – indywidualizacja procesu dydaktycznego;
  - 3) wspieranie ucznia w bieżącej pracy podczas zajęć edukacyjnych adekwatnie do potrzeb wynikających z niepełnosprawności;
  - 4) ustalanie zakresu dostosowań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych i potrzeb ucznia;
  - 5) w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu ustalanie działań w czasie lekcji;
  - 6) współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
  - 7) dokonywanie diagnozy w oparciu o dokumentację i obserwacje;
  - 8) współuczestniczenie w tworzeniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia i realizowanie jego zaleceń;
  - 9) współpraca z pedagogiem, psychologiem szkolnym oraz rodzicami ucznia.
6. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
  - 1) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej w oparciu o plan pracy;
  - 2) sprawowanie stałej opieki nad powierzonymi wychowankami w grupie;
  - 3) systematyczne utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem i rodzicami uczniów przebywającymi w świetlicy;
  - 4) troszczenie się o zdrowie, higienę i bezpieczeństwo dzieci w czasie ich pobytu na świetlicy i podczas organizowanych zajęć dydaktycznych;
  - 5) prowadzenie obowiązującej dokumentacji.

## ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE

### § 33

1. Szkoła przestrzega praw ucznia zawartych także w Konwencji o Ochronie Praw Dziecka, w szczególności prawa do:
  - 1) życzliwego i indywidualnego traktowania;
  - 2) właściwie zorganizowanego programu nauczania zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) zdobywania i poszerzania wiedzy przy pomocy nauczyciela;
  - 4) uzyskania pomocy od nauczyciela w przypadku niezrozumienia zagadnień związanych z tematyką zajęć edukacyjnych;
  - 5) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) wyrażania własnych myśli i sądów;
  - 7) sprawiedliwej i jawnej oceny swojej pracy;
  - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych podczas zajęć lekcyjnych;
  - 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 10) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu;
  - 11) nadrobienia zaległości ze wszystkich przedmiotów powstałych w wyniku jego usprawiedliwionej nieobecności:
    - a) uczeń nieobecny 1 dzień po powrocie do szkoły powinien być przygotowany do zajęć i mieć odrobioną pracę domową. W wyjątkowych sytuacjach przyjmuje się pisemną informację od rodzica (również przez dziennik elektroniczny) o nieprzygotowaniu do zajęć lub braku pracy domowej,
    - b) uczeń nieobecny 2 lub więcej dni ma czas na uzupełnienie zaległości, który wynosi tyle dni, ile trwała nieobecność ucznia, ale nie dłużej niż 2 tygodnie i jest liczony od dnia powrotu ucznia do szkoły. Jeżeli w czasie nieobecności ucznia zajęcia z danego przedmiotu nie odbyły się, to z chwilą powrotu do szkoły uczeń powinien być przygotowany do tych zajęć i mieć odrobioną pracę domową.
2. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności;
  - 3) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie;
  - 4) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych i przerw;
  - 5) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac zleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
  - 6) regularnego uczęszczania na wybrane przez siebie i za pisemną zgodą rodziców zajęcia pozalekcyjne, wyrównawcze, specjalistyczne;
  - 7) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
  - 8) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
  - 9) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;

- 10) noszenia stroju galowego (biała bluzka, koszula, granatowa spódnica/spodnie w kolorze czarnym lub granatowym) w czasie uroczystości szkolnych;
  - 11) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
  - 12) dbania o piękno mowy ojczystej;
  - 13) okazywania szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz pozostałym uczniom;
  - 14) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły;
  - 15) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
  - 16) okazywania szacunku dorosłym i kolegom w słowach, gestach i postawie;
  - 17) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
  - 18) szanowania poglądów, przekonań, godności i wolności drugiego człowieka;
  - 19) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to zdrowiu czy życiu innych;
  - 20) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
  - 21) niestosowania używek takich jak: papierosy, e-papierosy, alkohol, narkotyki, dopalacze i inne środki odurzające;
  - 22) zachowania odpowiedniego stroju na terenie szkoły;
  - 23) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz budynku;
  - 24) przestrzegania zasad dobrego wychowania ze szczególnym uwzględnieniem kultury języka;
  - 25) poszanowania prywatności nauczyciela, innych pracowników szkoły i uczniów;
  - 26) nieprzynoszenia do szkoły wartościowych przedmiotów; szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich zniszczenie lub zgubienie;
  - 27) podporządkowywania się poleceniom nauczyciela.
3. Każdy, kto powziął informację o naruszeniu praw ucznia, ma prawo wnieść skargę do dyrektora szkoły.
  4. Skargi adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko i adres wnoszącego.
  5. Rozpatrywanie skargi lub wniosku następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.
  6. Skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi: dyrektor szkoły, pedagog szkolny, wychowawca, ewentualnie inni wyznaczeni przez dyrektora pracownicy szkoły.
  7. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor.
  8. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni roboczych.
  9. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji.
  10. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich rozpatrzenia są dokumentowane.
  11. Jeśli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni roboczych właściwym organom lub instytucjom, dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby ją wnoszącej.
  12. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy, zobowiązuje się wnoszącego do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni.
  13. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.



14. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną (także przez dziennik elektroniczny) lub osobistą prośbę rodziców przed opuszczeniem szkoły przez dziecko;
  - 2) w przypadku nagłej choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę wskazaną przez rodzica.
15. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby napisanej i podpisanej przez rodzica lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.
16. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go w towarzystwie drugiej osoby do higienistki szkolnej lub wzywa higienistkę, która przejmuje opiekę nad uczniem, a po stwierdzeniu niepokojących objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.
17. Dziecko odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
18. W sytuacji, gdy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
19. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
20. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej (ostatnich godzin lekcyjnych) lub odwołania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej (pierwszych godzin lekcyjnych), zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
21. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. Informację przekazują wychowawcy za pomocą dziennika elektronicznego lub ustnie z poleceniem odnotowania jej w zeszyte przedmiotowym i zobowiązaniem uczniów do przekazania tej informacji rodzicom.
22. Za przekazanie tej informacji, o której mowa w ust. 21, odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez wicedyrektora lub sam wicedyrektor.
23. Zasady korzystania w szkole z urządzeń elektronicznych:
  - 1) podczas pobytu ucznia w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego (urządzenia powinny być wyłączone lub wyciszone i schowane w plecaku, szafce szkolnej);
  - 2) w sytuacjach wyjątkowych uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego podczas przerwy międzylekcyjnej za zgodą dyżurującego nauczyciela i w zasięgu jego wzroku. Po zakończeniu rozmowy uczeń jest zobowiązany wyciszyć lub wyłączyć telefon i schować go do plecaka lub szafki szkolnej;
24. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania i robienia zdjęć, z wyjątkiem sytuacji, gdy dzieje się to za zgodą dyrektora lub upoważnionej przez niego osoby.
25. Telefon komórkowy ucznia może być użyty przez niego podczas zajęć lekcyjnych tylko za zgodą nauczyciela. Po użyciu telefon zostaje ponownie wyłączony i schowany.
26. Telefon komórkowy ucznia nie może zastępować kontaktu osobistego lub pisemnego rodzica ucznia z nauczycielem.

## § 34

1. Za bardzo dobre wyniki w nauce, wyróżniającą się postawę oraz pracę na rzecz szkoły uczeń może otrzymać nagrodę lub wyróżnienie, którą może być:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy;
  - 2) pochwała dyrektora szkoły na forum klasy;
  - 3) pochwała dyrektora szkoły na forum szkoły;
  - 4) list pochwalny do rodziców;
  - 5) dyplom lub nagroda książkowa;
  - 6) specjalna nagroda dyrektora szkoły w formie rzeczowej;
  - 7) umieszczenie w galerii najlepszych uczniów.
2. Uczeń może otrzymać promocję z wyróżnieniem. Warunki i zasady przyznawania promocji z wyróżnieniem określają odrębne przepisy.
3. Wymienione w ust. 1 nagrody mogą być przyznawane indywidualnie uczniom lub zespołom klasowym.
4. Za brak przestrzegania zasad zawartych w niniejszym statucie uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
  - 2) naganą wychowawcy klasy;
  - 3) upomnieniem wicedyrektora ds. wychowawczych;
  - 4) naganą wicedyrektora ds. wychowawczych;
  - 5) upomnieniem dyrektora szkoły;
  - 6) naganą dyrektora szkoły.
5. Dyrektor może złożyć wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły jedynie w przypadku wyczerpania możliwości współpracy z uczniem i jego rodzicami w sytuacjach takich jak:
  - 1) nagminne, udowodnione palenie papierosów, picie alkoholu lub zażywanie narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających na terenie szkoły;
  - 2) rozprowadzanie wśród uczniów środków odurzających;
  - 3) celowa dewastacja mienia szkolnego;
  - 4) groźby karalne wobec uczniów lub wymuszanie np. pieniędzy;
  - 5) obraza nauczyciela lub innego pracownika szkoły poprzez używanie pod jego adresem obraźliwych epitetów, niecenzuralnych słów, także na stronach internetowych;
  - 6) stosowanie cyberprzemocy;
  - 7) inne przejawy demoralizacji.
6. Wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

## § 35

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary.
2. Uczeń oraz jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary, kierując wniosek do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od uzyskania informacji o jej wymierzeniu.
3. Odwołanie ucznia, jego rodziców rozpatruje się w ciągu 14 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
4. Dyrektor analizuje zasadności kary w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności w świetle statutu szkoły oraz wewnętrznych regulaminów,

konsultując sprawę z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym oraz innymi wyznaczonymi pracownikami szkoły. Podjętą decyzję o utrzymaniu bądź odwołaniu kary wydaje na piśmie kierowanym do rodziców jednocześnie, informując o niej ucznia.

5. Od decyzji przeniesienia ucznia do innej szkoły uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się do kuratora oświaty.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia jej przyznania.
7. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżeń. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

## ROZDZIAŁ IX RODZICE

### § 36

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się statutem, regulaminami oraz realizowanymi w szkole programami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi klasy i szkoły;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 3) uzyskiwania rzetelnych informacji o zachowaniu ucznia, jego postępach w nauce oraz napotykanym trudnościach;
  - 4) uzyskiwania porad nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole;
  - 5) współdziałania ze szkołą;
  - 6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
3. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) informowanie, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego;
  - 3) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić każdą uzasadnioną nieobecność dziecka niezwłocznie po przyjsciu ucznia do szkoły, nie później jednak niż do 3 dni roboczych, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione. Rodzic usprawiedliwia nieobecność osobiście lub pisemnie, także przez dziennik elektroniczny;
  - 4) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 5) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny warunków nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 6) wspieranie realizowanego w szkole procesu nauczania i wychowania;
  - 7) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
  - 8) monitorowanie postępów w nauce i zachowaniu dziecka oraz zapoznanie się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi;
  - 9) korzystanie z dziennika elektronicznego (w przypadku posiadania konta), odbieranie wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli;
  - 10) uczestniczenie w ustalonych zebraniach rodzicielskich;

- 11) przestrzeganie przepisów zawartych w statucie oraz obowiązujących regulaminach.
4. Współpraca i kontakt z rodzicami następuje poprzez:
    - 1) dziennik elektroniczny;
    - 2) zebrania klasowe;
    - 3) konsultacje z nauczycielami;
    - 4) spotkania indywidualne z nauczycielami po wcześniejszym umówieniu terminu spotkania, w godzinach pracy nauczyciela na terenie szkoły i w sposób, który nie zakłóca wykonywania przez nauczyciela innych obowiązków służbowych.
  5. Rodzice mogą współuczestniczyć w organizowaniu wycieczek, imprez kulturalnych i innych form aktywności organizowanych w szkole i poza nią.
  6. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

## ROZDZIAŁ X WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

### § 37

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 rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału 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, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie 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 oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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.

6. 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.

#### § 38

1. Nauczyciele (wychowawcy) na pierwszej lekcji informują uczniów, a rodziców na pierwszym zebraniu o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 5) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.Dokumentowane jest to odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym, a w przypadku rodziców podpisem na liście obecności.
2. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły w ustalonym terminie.

#### § 39

1. Nauczyciel jest zobowiązany 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, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

- 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
- 5) 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 dokonanej przez nauczycieli i specjalistów.
2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. W przypadku, gdy w klasach, w których oprócz lekcji wychowania fizycznego realizowane są inne zajęcia sportowe, to śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel wychowania fizycznego, po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego inne zajęcia sportowe.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 6, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego;
9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

1. Rok szkolny składa się z dwóch części.
2. Termin klasyfikowania śródrocznego i rocznego jest ustalony nie wcześniej niż w ostatnim tygodniu przed terminem zakończenia I półrocza oraz nie wcześniej niż w ostatnim tygodniu przed zakończeniem roku szkolnego.
3. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Opis postępów w nauce obejmuje osiągnięcia ucznia w zakresie edukacji: polonistycznej, społecznej, przyrodniczej, matematycznej, muzycznej, plastycznej, ruchowej, językowej i informatycznej.
5. Wystawiając ocenę opisową, nauczyciel bierze pod uwagę zaangażowanie i włożony w pracę wysiłek oraz stopień opanowania materiału.
6. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Ocena śródroczna i roczna z religii/etyki w klasach I–III wyrażona jest stopniem według skali określonej dla klas IV–VIII szkoły podstawowej.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący 6;
  - 2) stopień bardzo dobry 5;
  - 3) stopień dobry 4;
  - 4) stopień dostateczny 3;
  - 5) stopień dopuszczający 2;
  - 6) stopień niedostateczny 1.
9. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 8 pkt 1–5.
10. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 8 pkt 6.
11. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena zachowania jest ostateczna.
14. Klasyfikacja śródroczna i roczna, począwszy od klasy IV, polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
15. Śródroczne oceny klasyfikacyjne nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego



najpóźniej w przeddzień konferencji klasyfikacyjnej. Śródroczne oceny klasyfikacyjne są ostateczne.

16. Nauczyciele informują uczniów o ocenach śródrocznych.  
O wynikach klasyfikacji śródrocznej:
  - a) nauczyciele ustnie informują uczniów po konferencji klasyfikacyjnej,
  - b) wychowawcy klas pisemnie informują rodziców uczniów podczas śródrocznych wywiadówek.
17. 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.
18. 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 tym celu nauczyciel danego przedmiotu na piśmie przygotowuje zestaw zadań, które uczeń powinien wykonać w terminie i formie wyznaczonej przez nauczyciela.
19. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
20. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
21. Na co najmniej 2 tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną uczący poszczególnych przedmiotów są zobowiązani ustnie poinformować uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i wpisać je do dziennika elektronicznego.
22. Wychowawcy klas w ciągu kolejnych 2 dni roboczych poprzez dziennik elektroniczny wysyłają wiadomość do rodziców z informacją o wpisaniu przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Jeśli rodzice wcześniej zgłosili niemożność korzystania z dziennika elektronicznego, to wychowawca pisemnie (za potwierdzeniem) informuje ich o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ich dziecka. Podpisana informacja przechowywana jest przez wychowawców do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
23. O grożącej ocenie niedostatecznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów pisemnie (za potwierdzeniem) informują rodziców ucznia najpóźniej trzy tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną.
24. Ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną nauczyciel danego przedmiotu wpisuje w dzienniku elektronicznym najpóźniej w przeddzień konferencji klasyfikacyjnej.
25. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wystawić ocenę niższą od przewidywanej. Ocenę niższą należy pisemnie umotywować.

#### § 41

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 wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. W klasach I–III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. Ocena bieżąca w kl. I–III jest przekazywana uczniom w postaci informacji o ich pracy i postępach poprzez:
  - 1) informację słowną;
  - 2) informację pozawerbalną – mimikę, gest;
  - 3) symbole obrazkowe i wyrazowe;
  - 4) elementy oceniania kształtującego;
  - 5) informację wyrażoną cyfrą, liczbą punktów określającą poziom zdobytej wiedzy i umiejętności.
4. W celu usprawnienia opisu umiejętności i wiadomości uczniów w klasach I–III, ustala się 6 poziomów, wyrażonych w postaci znaku cyfrowego, tzw. punktów:

Ocena bieżąca (zapis w dzienniku elektronicznym)	Poziom umiejętności i wiadomości	Próg procentowy w przypadku sprawdzianów pisemnych, testów i kartkówek	Kryteria
6 punktów 6	Wspaniale	100%	Uczeń opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej. Posiada wiedzę i umiejętności, które są efektem samodzielnej pracy, wynikają z indywidualnych zainteresowań, zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych w praktyce.
5 punktów 5	Bardzo dobrze	99%–90%	Uczeń samodzielnie i bezbłędnie wykonuje zadania określone w podstawie programowej. Posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach. Sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji, rozwiązuje problemy i zadania posługując się nabytymi umiejętnościami.
4 punkty 4	Dobrze	89%–70%	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Popelnia nieliczne błędy.
3 punkty 3	Postaraj się	69%–50%	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności niezbędne na danym etapie kształcenia, pozwalające na rozumienie podstawowych

			zagadnień. Potrafi wykonać proste zadania pod kierunkiem nauczyciela, wrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach. Uczeń często wymaga i oczekuje pomocy od nauczyciela. Często popełnia błędy.
2 punkty 2	Pomyśl	49%–30%	Uczeń posiada minimalną wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonywanie przy pomocy nauczyciela prostych poleceń, wymagających zastosowania podstawowych umiejętności. Popełnia liczne błędy. Oczekuje stałej pomocy nauczyciela. Osiągnął minimalny poziom programowych wiadomości i umiejętności.
1 punkt 1	Pracuj więcej	29%–0%	Poziom edukacyjnych możliwości ucznia utrudnia mu naukę. Uczeń nie opanował umiejętności i wiadomości objętych podstawą programową. Nie jest w stanie nawet z pomocą nauczyciela wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności. Nie osiągnął minimalnego poziomu programowych wiadomości i umiejętności.

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia z języka angielskiego w klasach I–III polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości oraz umiejętności określonych w podstawie programowej zgodnie z przedmiotowym ocenianiem.
6. Ocena śródroczna i roczna z języka angielskiego jest oceną opisową:
  - 1) 6 pkt. – uczeń opanował pełny zakres wiedzy z języka angielskiego i twórczo go rozwija;
  - 2) 5 pkt. – uczeń opanował pełny zakres wiadomości;
  - 3) 4 pkt. – uczeń opanował znaczny zakres wiadomości;
  - 4) 3 pkt. – uczeń opanował podstawowe wiadomości;
  - 5) 2 pkt. – uczeń ma trudności w opanowaniu wiadomości;
  - 6) 1 pkt. – uczeń nie opanował minimum wiadomości i umiejętności z języka angielskiego przewidzianego w podstawie programowej.
7. Począwszy od klasy IV oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, klasyfikacyjne roczne i klasyfikacyjne końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się według poniższej skali:

Stopień	Stopień wyrażony słownie	Dopuszczalny skrót
6	celujący	cel.
5	bardzo dobry	bdb.
4	dobry	db.

3	dostateczny	dst.
2	dopuszczający	dop.
1	niedostateczny	ndst.

8. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowym ocenianiu.
9. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana wyłącznie na podstawie średniej arytmetycznej ocen bieżących, lecz ma uwzględniać rangę tych ocen i być zgodna z przedmiotowym ocenianiem.
10. Ocenę śródroczną i roczną ustala się w oparciu o oceny bieżące.
11. Ranga ocen:
  - 1) prace klasowe, testy inne prace dłuższe pisane w szkole – waga 2;
  - 2) kartkówki, odpowiedzi ustne, krótkie prace pisemne, aktywność w czasie zajęć, praca domowa, referat i inne dodatkowe prace – waga 1.
12. W ocenianiu bieżącym zajęć edukacyjnych dopuszczalne jest stosowanie plusów i minusów z wyłączeniem stopni celującego i niedostatecznego. Postawienie plusa przy ocenie podnosi jej wartość o 0,5 punktu. Postawienie minusa przy ocenie obniża jej wartość o 0,25.
13. W klasyfikacji śródrocznej dopuszczalne jest stosowanie plusów i minusów z wyłączeniem stopni celującego i niedostatecznego, przy czym nie zmieniają one wartości oceny.
14. Oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe wpisuje się w pełnym brzmieniu.
15. W elektronicznym dzienniku lekcyjnym oprócz ocen cząstkowych mogą być wpisywane skróty:
  - 1) nb. – nieobecność na zajęciach, pracy klasowej;
  - 2) np. – nieprzygotowanie do lekcji, w szczególności brak przyborów i innych materiałów potrzebnych na lekcji, niegotowość do odpowiedzi, brak zeszytu, ćwiczeń, atlasu, stroju gimnastycznego; brak zadania domowego lub zeszytu ćwiczeń z zadaniem.  
 Nieprzygotowanie do lekcji lub brak pracy domowej uczeń zgłasza na początku lekcji. Uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania do zapowiedzianych wcześniej prac, w tym omawiania lektury, powtórek, referatów.  
 Niezgłoszenie nieprzygotowania do lekcji skutkuje każdorazowo otrzymaniem oceny niedostatecznej.  
 Nauczyciel wpisuje „np.” bez konsekwencji dla ucznia w liczbie:  
 1 raz w półroczu dla przedmiotów, które odbywają się 1–2 godz. w tygodniu,  
 2 razy w półroczu dla przedmiotów, które odbywają się 3 i więcej razy w tygodniu.  
 Przekroczenie limitu skutkuje każdorazowo wpisaniem oceny niedostatecznej.
16. Ocenie podlega również praca podczas lekcji lub jej brak.
17. Nauczyciel jest zobowiązany do częstego i systematycznego oceniania osiągnięć uczniów. Minimalna liczba ocen w ciągu półrocza:
  - 1) 1 godzina tygodniowo – 3 oceny;
  - 2) 2 godziny tygodniowo – 4 oceny;
  - 3) 3 godziny tygodniowo – 5 ocen;
  - 4) 4 lub więcej godzin tygodniowo – 6 ocen.
18. Dopuszcza się stosowanie kolorowych wpisów w dzienniku elektronicznym:
  - 1) czerwony – testy, prace klasowe, dłuższe prace pisemne pisane na lekcji;
  - 2) czarny – pozostałe oceny, np. kartkówki, odpowiedzi ustne, prace dodatkowe, zadania domowe.

19. Formy sprawdzania wiedzy:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) prace pisemne w klasie:
  - a) kartkówki,
  - b) prace klasowe,
  - c) dyktanda,
  - d) testy różnego typu,
  - e) ćwiczenia, zadania, wypracowania, konkursy,
  - f) prowadzenie zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń.
- 3) prace domowe:
  - a) ćwiczenia,
  - b) notatki,
  - c) wypracowania,
  - d) prace dodatkowe (proponowane przez nauczyciela lub związane z inwencją ucznia).

Przy ocenie pracy domowej bierze się pod uwagę jakość, staranność i samodzielność jej wykonania. Nauczyciel ma prawo nie sprawdzać pracy oddanej po wyznaczonym terminie lub zapisanej innym niż uczniowski charakterem pisma. Zadanie domowe odpisane w szkole lub plagiaty skutkują wpisaniem oceny niedostatecznej.

- 4) aktywność na lekcji:
  - a) praca samodzielna,
  - b) praca w grupie,
  - c) odgrywanie ról, drama,
  - d) inne formy.

20. Zasady przeprowadzania kontrolnych prac pisemnych:

- 1) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
- 2) uczeń ma możliwość poprawienia oceny z pracy klasowej na zasadach określonych przez nauczyciela w ciągu 14 dni roboczych od ogłoszenia wyniku. Poprawia tylko raz, a przy klasyfikowaniu pod uwagę bierze się ocenę z pracy poprawionej. Ocenę z pracy poprawionej wpisuje się do dziennika w tej samej rubryce, ale przed pierwotną oceną;
- 3) uczeń nieobecny na pracy klasowej jest zobowiązany do zaliczenia danego materiału na zasadach określonych przez nauczyciela;
- 4) prace klasowe są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i zapisywane w dzienniku elektronicznym. Jeśli zadanie klasowe nie odbyło się w wyznaczonym terminie, to ustala się nowy termin bez zachowania tygodniowego wyprzedzenia;
- 5) kartkówki są zapowiadane i zapisywane w dzienniku elektronicznym;
- 6) w ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy prace klasowe oraz pięć kartkówek;
- 7) w ciągu dnia może być jedna praca klasowa i jedna kartkówka;
- 8) oceny z kartkówek są ostateczne i nie podlegają poprawie;
- 9) ocenę z pracy klasowej i kartkówki uczeń powinien znać nie później niż dwa tygodnie po ich napisaniu;
- 10) ocenione prace klasowe i kartkówki uczeń otrzymuje do wglądu w czasie zajęć, a rodzice na swoją prośbę mogą otrzymać prace pisemne swojego dziecka do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela, bez prawa przepisywania, fotografowania, kopiowania prac;
- 11) ocenione kartkówki mogą być oddane uczniowi;

- 12) nauczyciel przechowuje prace pisemne uczniów do końca roku szkolnego, a po upływie tego czasu zostają zniszczone.

Ustala się następujące procentowe przeliczenie punktów na oceny:

Stopień z testu, pracy klasowej, kartkówki	Wymagany procent wszystkich punktów
celujący	100 %
bardzo dobry	90–99,9 %
dobry	70–89,9 %
dostateczny	50–69,9 %
dopuszczający	30–49,9 %
niedostateczny	0–29,9 %

21. Nauczyciel ma prawo wpisać do dziennika wyniki testów badających poziom nauczania, kompetencje uczniów, testów diagnozujących – waga 1.
22. Nauczyciele wpisują do dziennika oceny lub wyniki procentowe z „próbnego egzaminu dla uczniów klas kończących szkołę podstawową” – waga 0.
23. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
24. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
25. Ocenę zachowania, śródroczną i roczną, ustala wychowawca, biorąc pod uwagę liczbę punktów zdobytych przez ucznia.
26. Zachowanie śródroczne i roczne uczniów ocenia się zgodnie z ustalonymi zasadami. Uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje 150 pkt. (dolna granica na zachowanie dobre). Ocena śródroczna wynika z sumy punktów dodatnich i ujemnych, które zdobył uczeń.
27. Punktacja za pierwsze półrocze:
- 1) 300 pkt. i wyżej – wzorowe;
  - 2) 225 pkt. - 299 pkt. – bardzo dobre;
  - 3) 150 pkt. - 224 pkt. – dobre;
  - 4) 75 pkt. - 149 pkt. – poprawne;
  - 5) 0 pkt. - 74 pkt. – nieodpowiednie;
  - 6) poniżej 0 pkt. – naganne.
28. Ocena roczna zachowania jest sumą punktów uzyskanych przez ucznia w pierwszym i drugim półroczu.  
Punktacja roczna:
- 1) 600 pkt. i wyżej – wzorowe;
  - 2) 450 pkt. - 599 pkt. – bardzo dobre;
  - 3) 300 pkt. - 449 pkt. – dobre;
  - 4) 150 pkt. - 299 pkt. – poprawne;
  - 5) 0 pkt. - 149 pkt. – nieodpowiednie;
  - 6) poniżej 0 pkt. – naganne.
29. Uczeń nie może otrzymać oceny wzorowej zachowania nawet wtedy, gdy uzyskał wystarczającą liczbę punktów, jeżeli otrzymał łącznie 40 punktów ujemnych w danym półroczu.
30. Uczeń nie może otrzymać oceny bardzo dobrej zachowania nawet wtedy, gdy uzyskał wystarczającą liczbę punktów, jeżeli otrzymał łącznie 60 punktów ujemnych w danym

półroczu.

31. Nauczyciele zobowiązani są do terminowego wpisywania uwag i spostrzeżeń do dziennika elektronicznego (w ciągu 7 dni od wydarzenia).
32. Wychowawca klasy wpisuje uwagi na prośbę pracownika nieprowadzącego zajęć w danym oddziale.
33. Ustala się następującą skalę punktową zachowania:

Lp.	Zachowania pozytywne (punkty dodatnie)	Pkt.	Częstotliwość
1.	Godne reprezentowanie szkoły w imprezach okolicznościowych.	5–20	każdy raz
2.	Aktywna praca w organizacjach działających na terenie szkoły.	5–20	raz na półrocze
3.	Aktywna praca w zespołach działających na terenie szkoły.	5–20	raz na półrocze
4.	Praca na rzecz środowiska lokalnego.	5–20	każdy raz
5.	Praca na rzecz szkoły.	5–20	każdy raz
6.	Praca na rzecz klasy.	5–20	każdy raz
7.	Sukcesy w konkursach ogólnopolskich.	20–50	każdy raz
8.	Sukcesy w konkursach wojewódzkich.	30	każdy raz
9.	Sukcesy w konkursach: miejskich, powiatowych, rejonowych.	15	każdy raz
10.	Sukcesy w konkursach szkolnych.	10	każdy raz
11.	Miejsce na podium w zawodach sportowych na szczeblu ogólnopolskim.	25	każdy raz
12.	Miejsce na podium w zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim.	20	każdy raz
13.	Miejsce na podium w zawodach sportowych na szczeblu powiatowym.	15	każdy raz
14.	Miejsce na podium w zawodach sportowych na szczeblu miejskim.	10	każdy raz
15.	Zbiórka surowców wtórnych (każda akcja oceniana oddzielnie).	5–20	raz na półrocze
16.	Udział w konkursach i zawodach na szczeblu wyższym niż szkolny.	5–10	każdy raz
17.	Punktualność – brak nieusprawiedliwionych spóźnień.	20	raz na półrocze
18.	Brak uwag negatywnych.	30	raz na półrocze
19.	Przestrzeganie zasad nieużywania telefonów i innych urządzeń telekomunikacyjnych na terenie szkoły.	30	raz na półrocze
20.	Dbłość o podręczniki i książki wypożyczone z biblioteki szkolnej.	20	raz na półrocze
21.	Kultura osobista.	5–20	raz na półrocze
22.	Strój apelowy podczas uroczystości szkolnych.	5	każdy raz
23.	Do dyspozycji każdego nauczyciela.	5–30	raz na półrocze
24.	Do dyspozycji wychowawcy.	5–50	raz na półrocze

Lp.	Zachowania negatywne (punkty ujemne)	Pkt.	Częstotliwość
1.	Niewłaściwe zachowanie podczas zajęć i przerw.	5–10	każdy raz
2.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela.	10	każdy raz
3.	Aroganckie zachowanie się względem dorosłych.	20	każdy raz
4.	Agresja słowna i fizyczna, np.: ubliżanie koledze, zaczepki	20	każdy raz

	słowne (werbalne i pisemne), zaczepki fizyczne, wulgarne słownictwo.		
5.	Stosowanie cyberprzemocy: robienie zdjęć i filmów bez zgody zainteresowanego, rozpowszechnianie ich, wulgarne komentarze w sieci i inne.	50	każdy raz
6.	Używanie telefonu lub innych urządzeń telekomunikacyjnych bez zgody nauczyciela na terenie szkoły.	5	każdy raz
7.	Bójka lub użycie siły w stosunku do innego ucznia.	30	każdy raz
8.	Samowolne opuszczenie terenu szkoły, wyjście poza obszar objęty dyżurem nauczycieli.	20	każdy raz
9.	Opuszczenie lekcji bez usprawiedliwienia.	10	każda godzina
10.	Nieusprawiedliwione spóźnienia na lekcje.	5	każdy raz
11.	Stwarzanie zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa swojego lub innych (m.in. picie alkoholu, palenie papierosów, używanie narkotyków, przynoszenie niebezpiecznych materiałów).	50	każdy raz
12.	Wyłudzenie pieniędzy i kradzieże.	50	każdy raz
13.	Niszczenie mienia szkoły, np. podręczników, ławek lub mienia innych uczniów.	20	każdy raz
14.	Falszowanie lub niszczenie dokumentów szkolnych, np. zwolnień, usprawiedliwień, notatek nauczyciela, kartkówek.	20	każdy raz
15.	Niestosowny strój.	5–20	każdy raz
16.	Niezmienione obuwie.	5	każdy raz
17.	Niewypełnianie obowiązków dyżurnego.	5	każdy raz
18.	Do dyspozycji każdego nauczyciela.	5–30	raz na półrocze
19.	Do dyspozycji wychowawcy.	5–50	raz na półrocze

## § 42

Ogólne kryteria oceniania na poszczególne stopnie szkolne:

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania z poszczególnych przedmiotów w danej klasie i swobodnie operuje tą wiedzą;
  - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania;
  - 3) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów objętych programem nauczania danej klasy;
  - 4) proponuje rozwiązania twórcze, nietypowe;
  - 5) osiąga sukcesy w konkursach, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) bardzo dobrze zna treści programowe wynikające z podstawy programowej i swobodnie korzysta ze zdobytej wiedzy;
  - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania;
  - 3) potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:



- 1) wykazuje się dobrą znajomością materiału programowego;
  - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne;
  - 3) w ćwiczeniach praktycznych potrafi stosować wiadomości sam lub przy niewielkiej pomocy nauczyciela.
4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma niewielkie braki w opanowaniu podstawowego materiału;
  - 2) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;
  - 3) samodzielnie radzi sobie z zadaniami o niewielkim stopniu trudności.
5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma wyraźne braki w opanowaniu materiału programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki;
  - 2) rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności przy znacznej pomocy nauczyciela.
6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem, a istniejące braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy;
  - 2) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet przy dużej pomocy nauczyciela.

#### § 43

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

9. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
10. W ostatniej klasie szkole podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 2) przystąpił do egzaminu dla uczniów kończących szkołę podstawową.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

#### § 44

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Wniosek o egzamin poprawkowy składają rodzice ucznia do dyrektora szkoły w terminie do 5 dni od daty zatwierdzenia wyników klasyfikacji rocznej przez radę pedagogiczną.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji 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 przeprowadzonego 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;
  - 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 związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił od egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
12. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 45

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych, takich jak: plastyka, muzyka, technika i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio prace pisemne ucznia oraz zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach uczniach i o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

#### § 46

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia wyżej wymienionego uchybienia w ust. 1 dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) pedagog,
    - e) psycholog,
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel rady rodziców.
3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 lit. b, 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.
4. W przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych sprawdzian wiadomości

przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej i ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala się ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - c) termin sprawdzianu,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania sprawdzające,
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do tego protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

  - 2) w przypadku rocznej oceny zachowania:
    - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) imię i nazwisko ucznia,
    - d) wynik głosowania,
    - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

ROZDZIAŁ XI  
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 47

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał.
2. Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem uczniów z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły.
3. Ceremoniał szkolny jest działaniem zespołowym, stwarzającym specyficzny klimat, w którym rodzą się wewnętrzne powiązania między członkami społeczności szkolnej w wyniku podejmowania wspólnych zadań i dążenia do realizacji celów oraz zadań wychowawczych.
4. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkoły zalicza się:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) pasowanie na ucznia i ślubowanie uczniów klas pierwszych;
  - 3) pasowanie na sportowca i ślubowanie uczniów klas czwartych;
  - 4) obchody świąt narodowych, wynikających z kalendarza historycznego i tradycji szkoły.
5. Najważniejszymi symbolami narodowymi przyjętymi do ceremoniału szkolnego są:
  - 1) godło;
  - 2) flaga narodowa;
  - 3) hymn państwowy.
6. Budynek szkoły jest dekorowany flagami narodowymi w czasie:
  - 1) świąt państwowych;
  - 2) wyborów parlamentarnych, prezydenckich, samorządowych, referendum;
  - 3) żałoby narodowej;
  - 4) innych uroczystości wynikających z ceremoniału szkoły.
7. Godło znajduje się na ścianie w każdym pomieszczeniu szkoły. Obok niego umieszcza się krzyż.
8. Najważniejszym symbolem szkolnym jest sztandar.
9. Do pocztu sztandarowego wybierani są uczniowie działający w samorządzie uczniowskim, zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie samorządu uczniowskiego.
10. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych z insygniami.
11. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu uczniowie z pocztu sztandarowego mogą nosić okrycia wierzchnie.
12. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
13. Szkoła posiada pieśń apelową, która jest śpiewana podczas uroczystości wymienionych w ust. 4.
14. Szkoła posiada ceremoniał szkolny opisany w odrębnym dokumencie.
15. W sprawach nieuregulowanych w statucie zastosowanie mają przepisy prawa wewnątrzszkolnego oraz powszechnie obowiązującego.
16. Tryb wprowadzania zmian w statucie jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
17. Statut jest dostępny w bibliotece szkoły, u wicedyrektora, na stronie internetowej szkoły.
18. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2019 r.