

**Załącznik nr 2**  
**do uchwały Nr XLV/1081/2017**  
**Rady m. st. Warszawy**  
**z dnia 16 marca 2017 r.**  
**w sprawie założenia Szkoły Podstawowej**  
**nr 368 im. „Polskich Olimpijczyków”**  
**w Warszawie ul. Ostródzka 175**

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 368**  
**IM. POLSKICH OLIMPIJCZYKÓW**  
**W WARSZAWIE, UL. OSTRÓDZKA 175**

---

## **Spis treści**

**Rozdział 1** Postanowienia wstępne

**Rozdział 2** Cele i zadania szkoły

**Rozdział 3** Organy szkoły oraz ich kompetencje

**Rozdział 4** Organizacja pracy szkoły

Rozdział 4a Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

**Rozdział 5** Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

**Rozdział 6** Wewnątrzszkolne ocenianie

**Rozdział 7** Prawa i obowiązki uczniów

**Rozdział 7a** Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

**Rozdział 8** Postanowienia końcowe

# **Rozdział 1**

## **Postanowienia wstępne**

### **§ 1**

Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954);
- 4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
- 5) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908);
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649);
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz.356);
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.);
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2017 poz. 1534 tom 1);
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017, poz. 1646);
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (DZ.U. z 2017, poz. 1578);

- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616);
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017, poz. 1147);
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U.2011, poz. 968);
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017, poz. 1643).

## § 2

Ilekróć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. „Polskich Olimpijczyków” z siedzibą w Warszawie przy ulicy Ostródzkiej 175;
- 2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć klasy przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 368 im. „Polskich Olimpijczyków” w Warszawie;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 368 im. „Polskich Olimpijczyków” w Warszawie;
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 368 im. „Polskich Olimpijczyków” w Warszawie;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej oraz uczniów oddziałów przedszkolnych;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;

- 10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 368 im. „Polskich Olimpijczyków” w Warszawie;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć miasto stołeczne Warszawę;
- 13) obsługę finansowo – księgową – należy przez to rozumieć Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Białołęka m. st. Warszawy.

### § 3

#### 1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 368 im. Polskich Olimpijczyków w Warszawie”;
  - 2) uchylony;
  - 3) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 368 im. Polskich Olimpijczyków, ul. Ostródzka 175, tel. (22) 741 60 45, 03- 289 Warszawa”, NIP 524 28 38 666 REGON 368096354;
  - 4) uchylony;
  - 5) podłużnej z napisem: „Przewodniczący Rady Pedagogicznej”;
  - 6) podłużnej z napisem: „Samorząd Uczniowski przy Szkole Podstawowej nr 368 im. Polskich Olimpijczyków w Warszawie”;
  - 7) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 368 im. Polskich Olimpijczyków w Warszawie”;
  - 8) podłużnej z napisem: „Przewodniczący Rady Rodziców”;
  - 9) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa nr 368 – Biblioteka”.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
  3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) kształcenie i wychowywanie dzieci oraz ich przygotowywanie do nauki w dalszych etapach kształcenia i życia we współczesnym świecie; (zmieniono brzmienie)
  - 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
  - 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
  - 4) kształcenie i wychowywanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu;
  - 5) przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym;
  - 6) dbanie o prawidłowy rozwój ucznia z uwzględnieniem promocji i ochrony zdrowia;
  - 7) wsparcie rodziców w ich funkcji wychowawczej;
  - 8) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz podnoszenie poziomu dyscypliny;
  - 9) zapewnienie właściwego przepływu informacji między wszystkimi podmiotami szkoły.
2. Cele, o których mowa w ust. 1, osiągnane są poprzez:
  - 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
  - 2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;

- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym;
- 5) stosowanie wobec wszystkich uczniów tych samych kryteriów wewnątrzszkolnego oceniania;
- 6) organizowanie zajęć pozalekcyjnych z uwzględnieniem potrzeb uczniów;
- 7) realizowanie innowacji i eksperymentów dydaktycznych i wychowawczych;
- 8) realizowanie programów unijnych oraz własnych programów opracowanych przez nauczycieli;
- 9) wspieranie procesów edukacyjnych przez bibliotekę szkolną;
- 10) prowadzenie zajęć korekcyjnych, terapeutycznych;
- 11) prowadzenie zajęć zwiększających szanse edukacyjne uczniów;
- 12) promowanie działalności wolontariatu i PCK;
- 13) ustalenie zasad współpracy z rodzicami;
- 14) prawidłowe organizowanie tygodniowego rozkładu zajęć;
- 15) zapoznanie z regulaminami w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadków;
- 16) ustalenie harmonogramu dyżurów nauczycieli i ich przestrzeganie;
- 17) ustalenie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi społeczność szkolną i konsekwentne ich przestrzeganie;
- 18) organizowanie nauczania indywidualnego.

## § 5

### 1. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów;
- 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 4) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 5) realizacja ustalonych podstaw programowych;
- 6) zapewnienie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

### 2. Szkoła realizuje zadania poprzez:

- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i nauczycielowi;
- 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 3) stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej. Specyficzne potrzeby edukacyjne należy rozumieć jako trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo - percepcyjnego;
- 4) systematyczne udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich uzdolnień i zainteresowań;
- 5) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 6) dostarczenie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 7) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 8) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
- 9) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły w następujących formach:
  - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkoły,
  - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
  - d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy szkoły,
  - e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.

3. Szkoła realizuje zadania we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty;
- 4) Strażą Miejską, Policją, innymi służbami i instytucjami;
- 5) biblioteką pedagogiczną;
- 6) placówkami doskonalenia nauczycieli.



## § 6

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
7. 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 szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) asystenta rodziny;
  - 8) kuratora sądowego.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 5) warsztatów;
  - 6) porad i konsultacji.
10. Uczeń przejawiający trudności szkolne jest otoczony opieką całego zespołu nauczycieli pracujących z daną klasą. Działanie tego zespołu koordynuje wychowawca klasy, współpracując z psychologiem i pedagogiem szkolnym.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
12. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
13. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

14. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
15. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia.

## **Rozdział 3**

### **Organy szkoły**

#### **§ 7**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i 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) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

- 8) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania i program wychowania przedszkolnego, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną; (zmieniono brzmienie)
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w ostatnim roku nauki, przeprowadzanego w szkole;
- 11) 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;
- 12) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 13) przewodniczy radzie pedagogicznej;
- 14) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 15) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 16) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

## § 8

1. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

2. Dyrektor może w uzasadnionych przypadkach wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły.
3. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły dotyczą sytuacji, gdy:
  - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
  - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
  - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
  - 4) rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
  - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
  - 6) uczeń powoduje inne zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
4. Dyrektor może kierować ucznia do szkoły dla dorosłych w przypadku, gdy uczeń kilka razy nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej i nie rokuje nadziei na jej otrzymanie w kolejnym roku szkolnym.

## **§ 9**

1. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
2. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
3. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor. Dyrektor wyznacza zastępującego go wicedyrektora w formie upoważnienia.

## **§ 10**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, jeśli liczba oddziałów wynosi co najmniej 12.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

3. W szkole mogą być tworzone w miarę potrzeb dodatkowe stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze.
4. Tworzenie stanowisk kierowniczych, o których mowa w ust. 3, następuje za zgodą organu prowadzącego. Powierzenia stanowiska dokonuje dyrektor.

## § 11

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczycieli zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Protokoły zebrań rady pedagogicznej sporządzane są w formie komputerowej a następnie drukowane i oprawiane na koniec każdego roku szkolnego w księgę zwaną „księgą protokołów”. Księga protokołów zawiera wszystkie protokoły z jednego roku szkolnego. Każdy członek rady zobowiązany jest do zapoznania się z protokołem zebrań i zgłoszenia ewentualnych poprawek do dyrektora szkoły.
10. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. 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 innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
  - 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 6) propozycje podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 7) powierzenie stanowiska dyrektora, ustalonemu przez organ prowadzący, kandydatowi;
  - 8) powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwołanie z niego lub innego stanowiska kierowniczego;
  - 9) dodatkowe zajęcia edukacyjne wprowadzane do szkolnego planu nauczania;
  - 10) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
14. Rada pedagogiczna wybiera ze swojego składu rzecznika praw ucznia, po uzyskaniu pozytywnej opinii samorządu uczniowskiego.

## **§ 12**

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
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.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
6. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
  - 3) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 5) opiniowanie działania stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskiej, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 6) opiniowanie propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

## **§ 13**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.



4. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią i celem oraz 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 rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych szkoły i w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - 7) prawo do opiniowania dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. Samorząd wyłania ze swojego składu radę wolontariatu.
6. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
  - 4) umożliwienie młodemu podejmowaniu działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
  - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych;
  - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się problemami, takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci;
  - 9) promowanie życia bez uzależnień;
  - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
7. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
8. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
9. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.

10. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
11. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
12. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

## **§ 14**

1. Organy szkoły informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach.
2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
3. Kolegialne organy szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Spory między organami rozstrzyga komisja, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze oraz przedstawiciel organu, który nie pozostaje w sporze. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów.
5. W skład komisji wchodzi przedstawiciele wybrani przez każdy organ na zebraniu, w formie głosowania większością głosów.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

## **§ 15**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, który będzie pełnił funkcję wychowawcy oddziału.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. uchylony
5. W szkole tworzone są oddziały dwujęzyczne oraz sportowe.
6. W oddziale dwujęzycznym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącej historii Polski i część geografii dotyczącej geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej, matematykę lub spośród przedmiotów uzupełniających.
7. W oddziale sportowym program szkolenia sportowego jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego. Szkolenie sportowe prowadzone jest w ramach zajęć sportowych według programów szkolenia sportowego opracowanych dla następujących dyscyplin sportu: piłka nożna, lekkoatletyka, gimnastyka sportowa zatwierdzonych przez ministra właściwego ds. kultury fizycznej.
8. Szkoła posiada obiekty i urządzenia sportowe niezbędne do prowadzenia szkolenia sportowego: salę gimnastyczną, boisko sportowe.
9. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych.
10. Oddział sportowy realizuje program szkolenia sportowego we współpracy z klubami sportowymi.

## **§ 16**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 - 10 minut, a przerwa obiadowa 20 lub 25 minut. (zmieniono brzmienie)

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 1.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 4, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

## **§ 17**

1. Arkusz organizacji szkoły, o którym mowa w art. 110 ust. 1 ustawy, opracowany przez dyrektora oraz zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, o których mowa w art. 110 ust. 2 tej ustawy, dyrektor przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku szkolnego do organu prowadzącego szkołę.
2. Opinia zakładowych organizacji związkowych, o której mowa w ust. 1, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku szkolnego.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

## **§ 18**

1. W szkole działa biblioteka szkolna.
2. Zadaniem biblioteki jest:
  - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
  - 2) wspomaganie edukacji informatycznej uczniów poprzez udostępnianie w czytelni stanowisk komputerowych oraz programów multimedialnych;
  - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych, kulturalnych i społecznych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak: prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez i warsztatów czytelniczych oraz indywidualną pracę z uczniem;
  - 4) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;

- 5) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, pogłębiania nawyku uczenia się i czytania;
  - 6) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy nauczycieli i rodziców oraz kształcenie ustawiczne nauczycieli.
3. Biblioteka działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki.
  4. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą:
    - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
    - 2) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych: wspomaganie procesów nauczania i wychowania, edukacja kulturalna i informacyjna;
    - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli;
    - 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
  5. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb uczącej się młodzieży. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzebami czytelników.
  6. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.
  7. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu unowocześnienia procesu dydaktyczno - wychowawczego. Współpraca z nauczycielami dotyczy w szczególności:
    - 1) udostępniania literatury pięknej, naukowej, fachowej oraz dokumentacji szkolnej;
    - 2) udzielania wychowawcom uczniów i nauczycielom języka polskiego informacji o stanie czytelnictwa w klasach;
    - 3) popularyzowania wśród nauczycieli literatury pedagogicznej i przepisów prawnych;
    - 4) prowadzenia zajęć bibliotecznych, organizacji imprez czytelniczych i konkursów.
  8. Współpraca z rodzicami dotyczy:
    - 1) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki i materiały ćwiczeniowe;
    - 2) udostępniania zbiorów;
    - 3) informowania o działaniach prowadzonych w bibliotece oraz stanie czytelnictwa.
  9. Współpraca z uczniami to:
    - 1) udostępnianie zbiorów biblioteki;
    - 2) działalność informacyjna (porady, rozmowy, pomoc);
    - 3) podejmowanie działań rozwijających indywidualne zainteresowania uczniów i promujących czytelnictwo: lekcje biblioteczne, zajęcia pozalekcyjne, wystawy, konkursy;

- 4) podejmowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną: wystawy, konkursy, angażowanie w działania na rzecz szkoły i środowiska lokalnego.
10. Współpraca z innymi bibliotekami polega na:
- 1) wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych;
  - 2) wymianie wiedzy i doświadczeń;
  - 3) udziale w targach i kiermaszach;
  - 4) korzystaniu z oferty edukacyjnej i kulturalnej proponowanej przez biblioteki - udział uczniów w zajęciach, warsztatach, spotkaniach autorskich.
11. Biblioteka wypożycza i udostępnia podręczniki i materiały ćwiczeniowe uczniom według następujących zasad:
- 1) podręczniki są własnością szkoły;
  - 2) uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów ćwiczeniowych;
  - 3) szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki na okres jednego roku szkolnego, z wyłączeniem wakacji. Uczniowie zobowiązani są do podpisania protokołu wypożyczenia;
  - 4) szkoła przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu. Uczniowie zobowiązani są do podpisania protokołu odbioru;
  - 5) uczniowie wypożyczają podręczniki i odbierają materiały ćwiczeniowe pod nadzorem wychowawcy;
  - 6) uczniowie zwracają podręczniki indywidualnie do biblioteki najpóźniej do 20 czerwca; są zobowiązani zwrócić szkole podręczniki niezniszczone, co umożliwi ich dalsze wykorzystanie;
  - 7) w przypadku zniszczenia bądź zagubienia podręczników lub niezwrócenia podręczników, rodzice muszą zwrócić równowartość jego zakupu;
  - 8) w przypadku zniszczenia bądź zagubienia podręczników przez ucznia, zanim zostanie zakupiony nowy podręcznik, uczeń może skorzystać z dodatkowego kompletu podręczników, który będzie znajdował się w bibliotece szkolnej;
  - 9) w przypadku, kiedy uczeń odchodzi ze szkoły w trakcie roku szkolnego, zobowiązany jest do oddania do biblioteki wszystkich wypożyczonych podręczników;
  - 10) w przypadku, kiedy uczeń przenosi się z innej szkoły w trakcie roku szkolnego, do czasu zakupu przez szkołę dodatkowych podręczników, może skorzystać z dodatkowego kompletu podręczników, który będzie znajdował się w bibliotece szkolnej;

- 11) uczniowie zobowiązani są do dbałości o podręczniki, tzn. po otrzymaniu należy je niezwłocznie obłożyć. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów, wyrywania kartek, przecinania oraz innych czynności, które mogą powodować uszkodzenia.
12. Nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
  - 1) zapewnia pomieszczenie na bibliotekę, wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność;
  - 2) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę;
  - 3) zatwierdza dokumenty biblioteki: regulaminy (wypożyczalni, czytelní), plany pracy, sprawozdania;
  - 4) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego pracowników.

## § 19

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Nadzór nad działalnością świetlicy sprawuje powołany przez dyrektora kierownik, który organizuje pracę świetlicy poprzez:
  - 1) opracowanie rocznego planu zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą wychowawców świetlicy;
  - 3) prowadzenie dokumentacji związanej z działalnością świetlicy;
  - 4) zapewnienie przygotowania pomieszczeń do prowadzenia zajęć.
5. Świetlica zapewnia opiekę dla uczniów w godzinach 6.30 – 18.00.
6. Szczegółową organizację i zasady funkcjonowania świetlicy określa odrębny regulamin.

## § 20

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielenia zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

## § 21

1. W szkole organizowane są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne o charakterze dydaktyczno - wychowawczym;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - 3) zajęcia o charakterze terapeutyczno - wychowawczym, z uwzględnieniem zajęć rozwijających, kompensacyjnych i usprawniających;
  - 4) zajęcia socjoterapeutyczne organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
2. Szkoła prowadzi zajęcia dodatkowe wspierające proces edukacyjny, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów, w tym:
  - 1) szkolne koło sportowe;
  - 2) koła zainteresowań i koła przedmiotowe;
  - 3) zajęcia przygotowujące do egzaminu zewnętrznego.
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust. 2 za zgodą. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest nieodpłatny.



## § 22

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WZDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego, w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno – zawodowych.
4. WZDZ działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - 1) sieci szkół ponadpodstawowych; (zmieniono brzmienie)
  - 2) rynku pracy;
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
  - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. WZDZ wykonuje w szczególności zadania:
  - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
  - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
  - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
  - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
  - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
  - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;

- 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
  - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
    - a) kuratorium oświaty,
    - b) urzędem pracy,
    - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
    - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
    - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
  - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 3) spotkań z rodzicami;
  - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
  - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych;
  - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

## § 23

1. Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić innowację pedagogiczną, zwaną dalej innowacją oraz eksperyment pedagogiczny, zwany dalej eksperymentem.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Eksperyment to działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania prowadzone pod opieką jednostki naukowej.

4. Dyrektor zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych lub eksperymentalnych.
5. Na realizację innowacji lub eksperymentu organ prowadzący szkołę może przeznaczyć dodatkowe środki finansowe.
6. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
7. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji lub eksperymentu.
8. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji lub eksperymentu po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji, po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - 2) opinii rady pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

## **§ 24**

1. Współpraca szkoły z rodzicami uczniów polega w szczególności na:
  - 1) kontaktach z wychowawcą oddziału i nauczycielami;
  - 2) poradach pedagoga szkolnego;
  - 3) zgłaszaniu wniosków i propozycji do rady pedagogicznej i rady rodziców;
  - 4) wyrażaniu opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
2. Wychowawca oddziału przeprowadza w ciągu roku szkolnego co najmniej cztery spotkania ogólne (wywiadówki) z rodzicami i nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne celem przedstawienia i omówienia osiągnięć w nauce i zachowaniu uczniów.
3. Rodzice są informowani o postępach ucznia w nauce podczas spotkań ogólnych oraz „dni otwartych”.
4. W przypadku braku kontaktu z rodzicami ucznia, któremu grozi śródroczna i roczna ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych lub naganna ocena klasyfikacyjna zachowania, wychowawca klasy ma obowiązek wysłać listem poleconym informację o zagrożeniu.
5. Rodzice mogą indywidualnie kontaktować się z nauczycielem w ciągu dnia pracy pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i bezpieczeństwa uczniów, z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy zajdą wyżej wymienione okoliczności.

6. Nauczyciele i rodzice mogą w szczególnych przypadkach kontaktować się indywidualnie za pomocą dziennika internetowego. Nauczyciel powinien udzielić odpowiedzi za pomocą dziennika internetowego w ciągu trzech dni roboczych.

## **Rozdział 4a**

### **Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych**

#### **§ 24a**

1. W szkole są tworzone oddziały przedszkolne realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego i wybrany program wychowania przedszkolnego.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
3. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku 3 – 6 lat, w łącznej liczbie nie większej niż 25.
4. Oddziały przedszkolne działają przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący. Pracują w dni robocze w godzinach 6.30 – 18.00 w budynku przy ul. Hemara 15 oraz w godzinach 6.30 – 17.30 w budynku przy ul. Ostródzkiej 175.
5. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne odbywa się w godzinach 8.00 – 13.00.
6. Czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do możliwości i potrzeb dzieci.
7. W ramach planu zajęć oddziału przedszkolnego może być organizowana nauka religii.
8. Uczniom oddziałów przedszkolnych oraz ich rodzicom udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie: zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji.
9. Szczegółową organizację i zasady funkcjonowania oddziałów przedszkolnych określa odrębny regulamin.

#### **§ 24b**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest w procesie opieki, wychowania, nauczania i uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń.
2. Zadania oddziału przedszkolnego:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym i społecznym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) właściwa organizacja warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
- 11) współdziałanie na rzecz rozwoju dziecka z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi za źródło istotnych wartości;
- 12) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 13) organizowanie zgodnie z potrzebami zajęć umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz rozwijanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 14) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowań dziecka językiem obcym, chęci poznawania innych kultur.

## **Rozdział 5**

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

#### **§ 25**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy i Karty Nauczyciela.
4. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne posiadających kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć, stosownie do potrzeb dzieci.
5. W uzasadnionych przypadkach w szkole można zatrudnić pomoc nauczyciela.
6. W oddziałach integracyjnych szkoła zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, w celu współtworzenia kształcenia integracyjnego.

#### **§ 26**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) realizowanie obowiązującego w zespole programu nauczania;
  - 2) rozpoznawanie potrzeb i diagnozowanie uczniów uzdolnionych w różnych obszarach, wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów ich zdolności i zainteresowań;
  - 3) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę na terenie szkoły i poza nią;
  - 4) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;

- 5) informowanie uczniów i rodziców na początku roku szkolnego o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 6) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, informowanie ucznia i jego rodziców oraz wychowawcę i dyrektora o zasadach i formach indywidualizacji pracy;
- 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 10) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 11) współpraca z nauczycielem bibliotekarzem i innymi specjalistami;
- 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 13) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
- 14) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 15) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania w szczególności dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen, opracowanie właściwego planu nauczania;
- 16) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną;
- 17) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki;
- 18) uchylony;
- 19) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
- 20) współpraca z rodzicami.

## § 27

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) bieżący nadzór nad dokumentacją klasową (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen);
  - 2) stały kontakt z rodzicami, w szczególności udzielanie informacji o postępach, trudnościach, szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 3) dostosowanie tematyki zajęć wychowawczych do aktualnych potrzeb ucznia i środowiska, zbieżnych z programem wychowawczym szkoły;
  - 4) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 5) inspirowanie i pomaganie w działaniach zespołowych uczniów;
  - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 7) szybkie reagowanie i koordynacja dotycząca uczniów szczególnie uzdolnionych i z niepowodzeniami szkolnymi;
  - 8) współpraca z psychologiem, pedagogiem szkolnym oraz dyrektorem w sprawach wychowawczych, opiekuńczych i pomocy socjalnej uczniowi;
  - 9) podejmowanie działań wychowawczo - profilaktycznych wynikających z:
    - a) programu wychowawczo - profilaktycznego,
    - b) programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
    - c) procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych,
    - d) procedury postępowania wobec ucznia mającego trudności w nauce,
    - e) procedury postępowania w sytuacji opuszczania lekcji;
  - 10) stosowanie metod i form wychowawczych zmierzających do wykreowania odpowiedniej sylwetki absolwenta;
  - 11) informowanie uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. (zmieniono brzmienie)
2. uchylony
3. Rodzice i uczniowie mają prawo występować do dyrektora z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub powierzenie zadań wychowawczych wskazanemu nauczycielowi. Wniosek musi zawierać konkretne argumenty i uzasadnienie.
4. O zmianie lub powierzeniu funkcji wychowawcy oddziału decyduje dyrektor.



5. Wychowawcy klasy gromadzą i przechowują przez okres cyklu edukacyjno – wychowawczego następującą dokumentację:

- 1) plan pracy wychowawczej na każdy rok szkolny,
- 2) wnioski do pracy w kolejnym roku szkolnym,
- 3) protokoły z zebrań z rodzicami uczniów z listą obecności,
- 4) potwierdzone pisemne informacje o przewidywanych ocenach niedostatecznych oraz nagannej ocenie zachowania.

## **§ 28**

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

2. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących uczniów, w tym, diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;

- 3) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 8) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
4. 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 oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

- 7) w przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno - kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) wspieranie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## § 29

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje specjalistyczne zadania na swoim stanowisku pracy, dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów, a w szczególności:
  - 1) zgodnie z potrzebami czytelników gromadzi zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
  - 2) udostępnia zbiory biblioteczne: książki i inne źródła informacji;
  - 3) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami;
  - 4) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
  - 5) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
  - 6) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
  - 7) opracowuje roczne plany pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych;
  - 8) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;

- 9) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację.

## **§ 30**

Przydziału przedmiotów nauczania, wychowawstw, prowadzenia zajęć dodatkowych, opieki nad zespołami, organizacjami i pracownikami oraz zadań dodatkowych dokonuje na początku roku szkolnego dyrektor.

## **§ 31**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
  - 1) główny księgowy;
  - 2) specjalista ds. kadr;
  - 3) referent;
  - 4) intendent;
  - 5) sekretarz;
  - 6) kierownik gospodarczy.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) woźny;
  - 2) konserwator;
  - 3) sprzątaczką.
3. Zadaniem pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynkach szkolnych i wokół nich.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ust.3, ustala dyrektor.

## **§ 32**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności: ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów.
4. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
  - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badanie osiągnięć uczniów;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale oraz pedagog szkolny, psycholog szkolny tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału.
6. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
  - 1) analizowanie i rozwiązywanie problemów dydaktyczno – wychowawczych w szkole;
  - 2) uzgodnienie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;
  - 3) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
  - 4) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
  - 5) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne;
  - 6) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie.
7. Dyrektor może tworzyć inne zespoły, zgodnie z potrzebami szkoły.
8. Dyrektor tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
9. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek tego zespołu. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby niebędące pracownikami szkoły.
10. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie (koncepcji) pracy szkoły.
11. Spotkania zespołów, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. W razie potrzeb zespoły dokumentują swoje zebrania.

12. Zespoły, o których mowa w ust. 2, z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok i zapoznają z nimi radę pedagogiczną.
13. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły, o których mowa w ust. 2, na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.
14. Dyrektor może tworzyć inne zespoły niż wymienione w ust. 1 i ust. 2, w szczególności zespoły zadaniowe.

## § 33

### 1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie:

#### 1) w czasie pobytu w szkole poprzez:

- a) dyżury nauczycieli i innych pracowników w budynku i jego otoczeniu według ustalonego harmonogramu dyżurów na dany rok szkolny, zgodnie z odrębnym regulaminem dyżurów,
- b) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli,
- c) zakaz samowolnego opuszczania terenu szkoły przez uczniów podczas przerw i zajęć lekcyjnych,
- d) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
- e) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu,
- f) zapewnienie uczniom nieuczęszczającym na lekcje religii opieki w bibliotece szkolnej,
- g) wprowadzenie procedury zwalniania z zajęć lekcyjnych (zgodnie z programem wychowawczym);
- h) opiekę pielęgniarki szkolnej (w przypadkach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu ucznia pielęgniarka wzywa pomoc lekarską);

#### 2) w czasie pobytu poza szkołą poprzez:

- a) przydzielanie opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) zgłaszanie właściwym służbom autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej,
- c) zaopatrzenie uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz szkoły lub środowiska.

### 2. W budynku szkoły zapewnia się:

- 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach;
- 2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sal lekcyjnych;

- 3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym;
  - 4) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami, a stopni schodów powierzchnią antypoślizgową;
  - 5) wyposażenie gabinetu pielęgniarskiego w odpowiedni sprzęt, a świetlicy, pokoju nauczycielskiego i sekretariatu w apteczki.
3. Wejście na teren szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych.
4. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
- 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielaniu pierwszej pomocy;
  - 2) dostosowaniu wymiarów stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii;
  - 3) zapewnieniu opieki lekarskiej i pielęgniarskiej;
  - 4) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych.

## **Rozdział 6**

### **Wewnątrzszkolne ocenianie**

#### **§ 34**

1. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
  - 1) sprawdzanie wiadomości, umiejętności i osiągnięć edukacyjnych;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) motywowanie uczniów, rodziców i nauczycieli do współodpowiedzialności za efekty nauczania;
  - 4) motywowanie uczniów do zdobywania, pogłębiania wiedzy i umiejętności;
  - 5) dostarczanie nauczycielom i rodzicom informacji o aktywności ucznia, jego postępach, trudnościach i uzdolnieniach;

- 6) umożliwienie nauczycielowi doskonalenia organizacji i metod pracy;
- 7) dostosowanie procesu dydaktyczno – wychowawczego do możliwości uczniów;
- 8) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 9) rozpoznawanie stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli jasno określonych i jawnych wymagań na oceny z poszczególnych przedmiotów;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) bieżące ocenianie oraz śródroczne i roczne klasyfikowanie według przyjętej skali ocen;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych;
- 5) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. W klasach I – III nauczyciele stosują następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności:

- 1) wypowiedź pisemna i ustna;
- 2) sprawdziany;
- 3) obserwacja (wkład pracy, zaangażowanie, aktywność, stosunek do podejmowanych działań);
- 4) analiza wytworów pracy ucznia.

4. W klasach I – III nauczyciele stosują następujące narzędzia sprawdzania wiadomości i umiejętności:

- 1) testy nauczycielskie i standaryzowane;
- 2) karty pracy;
- 3) kartkówki;
- 4) prace domowe;
- 5) prace plastyczne i techniczne;
- 6) sprawdziany praktyczne;
- 7) inne wytwory pracy ucznia.

5. Od klasy IV dopuszczalnymi formami sprawdzania wiedzy i umiejętności są:

- 1) prace klasowe;
- 2) kartkówki;
- 3) odpowiedzi ustne i pisemne;



- 4) zadania domowe;
- 5) ćwiczenia praktyczne;
- 6) testy sprawdzające;
- 7) doświadczenia;
- 8) opracowania lub prezentacje;
- 9) przygotowanie do lekcji;
- 10) aktywność w czasie lekcji;
- 11) praca w grupach;
- 12) zeszyty, ćwiczenia;
- 13) uczestnictwo i wyniki w konkursach i olimpiadach oraz zawodach sportowych;
- 14) działania dodatkowe, ponadstandardowe;
- 15) inne elementy – specyficzne dla określonych zajęć edukacyjnych.

## § 35

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) śródroczne i roczne;
  - 3) klasyfikacyjne roczne;
  - 4) końcowe.
2. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację odnoszącą się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
4. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych powinna uwzględniać: stopień osiągnięcia przez ucznia wymagań edukacyjnych, systematyczność pracy ucznia i jego możliwości psychofizyczne. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z przedmiotu. W przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz w oddziałach sportowych,

aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej i udział ucznia w szkoleniu sportowym.

5. W klasach I – III oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.
6. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia 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. Dokonując śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej, nauczyciel klas I – III bierze pod uwagę systematycznie odnotowywane osiągnięcia uczniów, dokumentowane w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
8. Począwszy od klasy IV śródroczne, roczne klasyfikacyjne i końcowe oceny z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali ocen:
  - 1) celujący (cel) – 6;
  - 2) bardzo dobry (bdb) – 5;
  - 3) dobry (db) – 4;
  - 4) dostateczny (dst) – 3;
  - 5) dopuszczający (dop) – 2;
  - 6) niedostateczny (ndst) – 1.
9. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.
10. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
11. W klasach I - III oceny bieżące ustala się według następującej skali ocen:
  - 1) celujący (cel) – 6;
  - 2) bardzo dobry (bdb) – 5;
  - 3) dobry (db) – 4;
  - 4) dostateczny (dst) – 3;
  - 5) dopuszczający (dop) – 2;
  - 6) niedostateczny (ndst) – 1
12. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” przy ocenie z wyżej wymienionej skali, gdzie plus oznacza wiedzę ucznia wykraczającą poza wystawioną ocenę, a minus oznacza pewne braki w wiedzy ucznia, które należy wyrównać, aby uzyskać pełną ocenę.
13. Pozytywnymi ocenami bieżącymi są oceny wymienione w ust. 11 pkt 1-5.
14. Negatywną oceną bieżącą jest ocena wymieniona w ust. 11 pkt 6.

15. Ocenie podlegają osiągnięcia edukacyjne uczniów w zakresie:

- 1) słuchania;
- 2) mówienia;
- 3) czytania;
- 4) pisania;
- 5) liczenia;
- 6) analizowania i rozwiązywania zadań tekstowych;
- 7) umiejętności i wiadomości praktycznych;
- 8) umiejętności społeczno-przyrodniczych;
- 9) umiejętności artystyczno-technicznych;
- 10) umiejętności korzystania z technologii informacyjnej;
- 11) umiejętności fizyczno-ruchowych.

16. Począwszy od klasy IV, oceny bieżące ustala się według następującej skali ocen:

- 1) celujący (cel) – 6;
- 2) bardzo dobry plus (bdb+) – 5+;
- 3) bardzo dobry (bdb) – 5;
- 4) bardzo dobry minus (bdb-) – 5-;
- 5) dobry plus (db+) – 4+;
- 6) dobry (db) – 4;
- 7) dobry minus (db-) – 4-;
- 8) dostateczny plus (dst+) – 3+;
- 9) dostateczny (dst) – 3;
- 10) dostateczny minus (dst-) – 3-;
- 11) dopuszczający plus (dop+) – 2+;
- 12) dopuszczający (dop) – 2;
- 13) dopuszczający minus (dop-) – 2-;
- 14) niedostateczny plus (nast+) – 1+;
- 15) niedostateczny (ndst) – 1.

17. Kryteria wystawiania oceny z plusem lub minusem regulują zapisy w przedmiotowym ocenianiu.

18. Pozytywnymi ocenami bieżącymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 4 pkt 1-13.

19. Negatywnymi ocenami bieżącymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 4 pkt 14-15.

20. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny: śródroczna i roczna klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi i dokonywanymi na koniec półrocza oraz na koniec roku szkolnego.
21. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
22. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali ocen:
  - 1) wzorowe (wz);
  - 2) bardzo dobre (bdb);
  - 3) dobre (db);
  - 4) poprawne (popr);
  - 5) nieodpowiednie (ndp);
  - 6) naganne (ng).
23. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi zachowania są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 22 pkt 1-5.
24. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 22 pkt 6.
25. Ocena roczna obejmuje osiągnięcia uczniów w I i II półroczu.
26. Szczegółowe zasady ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych rozstrzyga przedmiotowe ocenianie. Najwyższą wartość mają oceny uzyskane z prac klasowych, testów, kartkówek, odpowiedzi ustnej, gdyż one najlepiej obrazują umiejętności ucznia zapisane w standardach wymagań. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
27. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. długotrwała nieobecność nauczyciela) ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną wystawia inny nauczyciel upoważniony do tego przez dyrektora szkoły.
28. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
29. Szkoła wspomaga ucznia w uzupełnianiu braków wiedzy i umiejętności poprzez:
  - 1) zajęcia wyrównawcze;
  - 2) zajęcia reedukacyjne;
  - 3) zajęcia logopedyczne;

4) indywidualne konsultacje z nauczycielami przedmiotów;

5) organizowanie pomocy koleżeńskiej.

30. W klasach I - III kartkówki, sprawdziany oraz testy są punktowane i w zależności od ilości punktów, wyrażonych w skali procentowej, uczeń może uzyskać następujące oceny:

od 97% do 100% celujący;

od 91% do 96% bardzo dobry;

od 71% do 90% dobry;

od 51% do 70% dostateczny;

od 31% do 50% dopuszczający;

od 0 % do 30% niedostateczny.

31. Począwszy od klasy IV prace klasowe, kartkówki i testy sprawdzające są oceniane na podstawie liczby uzyskanych punktów wg skali procentowej:

100% celujący

od 90% bardzo dobry

od 75% dobry

od 55% dostateczny

od 35 % dopuszczający

od 0% niedostateczny

32. Minimalna liczba ocen bieżących ze względu na częstotliwość odbywania się zajęć:

Liczba godzin tygodniowo	Minimalna liczba ocen bieżących
1	3 – w tym, co najmniej jedna praca sprawdzająca
2	4 – w tym, co najmniej jedna praca sprawdzająca
3	5 – w tym, co najmniej dwie prace sprawdzające
4	6 – w tym, co najmniej dwie prace sprawdzające
5	7 – w tym, co najmniej dwie prace sprawdzające

## § 36

1. Kartkówki sprawdzają bieżące wiadomości i umiejętności ucznia nie więcej niż z trzech ostatnich tematów. Kartkówki mogą być niezapowiedziane, a czas ich trwania nie może przekroczyć 15 minut.
2. Prace klasowe i testy sprawdzające badają osiągnięcia edukacyjne uczniów na określonym przez nauczyciela etapie nauczania.
3. Praca klasowa z przedmiotu jest zapowiadana i odnotowana w dzienniku lekcyjnym zapisem „praca klasowa” co najmniej na tydzień przed planowym terminem. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu pracy klasowej drugi termin jest wyznaczany z pominięciem jednodniowego wyprzedzenia.
4. Pracę klasową poprzedza lekcja powtórzeniowa.
5. Dopuszcza się tylko jedną pracę klasową w tym samym dniu i nie więcej niż trzy w tym samym tygodniu.
6. Prace klasowe powinny być ocenione i omówione w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni roboczych od dnia ich napisania, a w przypadku nauczycieli języka polskiego – 3 tygodni roboczych. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel zobowiązany jest do udostępnienia uczniom dodatkowego nieprzygotowania w danym okresie (z zastrzeżeniem przekroczenia terminu sprawdzenia spowodowanego nieobecnością nauczyciela).
7. Nauczyciel ma prawo przerwać pisemną pracę uczniowi, jeśli stwierdzi, że jego zachowanie narusza wymóg samodzielności pracy lub utrudnia pisanie innym uczniom. W takim przypadku uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
8. Jeśli nauczyciel stwierdzi niesamodzielność pracy (praca przepisana w całości lub obszernych fragmentach), uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
9. Sprawdzone i ocenione prace klasowe są udostępniane uczniom i rodzicom, a następnie przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca roku szkolnego. Na prośbę rodziców sprawdzona i oceniona praca może być przekazana do zapoznania się, a następnie zwrócona nauczycielowi. Przekazanych do zapoznania się prac nie można przekazywać innym osobom ani rozpowszechniać.
10. Uczeń, który nie pisał pracy klasowej, testu sprawdzającego, diagnozy lub egzaminu próbnego w wyznaczonym przez nauczyciela terminie z powodu dłuższej niż jednodniowa nieobecności, ma obowiązek napisać je w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły. Nauczyciel, na wniosek ucznia, ustala termin i miejsce pisania pracy klasowej tak, aby nie zakłócać procesu

nauczania pozostałych uczniów. W przypadku, gdy uczeń z nieusprawiedliwionych przyczyn nie wywiąże się z tego obowiązku, otrzymuje ocenę niedostateczną.

11. W przypadku jednodniowej nieobecności ucznia w dniu pracy klasowej, testu sprawdzającego, diagnozy lub egzaminu próbnego nauczyciel ma prawo następnego dnia bez zapowiedzi w dowolnej formie sprawdzić umiejętności ucznia z zakresu materiału przewidzianego na wyżej wymienioną pracę pisemną. Nauczyciel może także zdecydować o innym terminie pisania pracy.
12. Uczeń ma prawo do poprawy prac klasowych z każdego przedmiotu w ciągu dwóch tygodni od sprawdzenia prac w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Poprawianie odbywa się tylko raz. Kryteria ocen nie zmieniają się, a otrzymana ocena jest wpisana do dziennika (obie oceny w nawiasie kwadratowym). Uczniowi, który nie poprawił oceny niedostatecznej nie wpisuje się drugiej negatywnej oceny do dziennika. Uczeń, który nie zgłosi się w ustalonym terminie, traci prawo do poprawy. Poprawę innych ocen reguluje przedmiotowe ocenianie. (zmieniono brzmienie)
13. Testy sprawdzające, diagnozy i egzaminy próbne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. (zmieniono brzmienie)
14. Wyniki testów diagnostycznych i egzaminów próbnych nie wpływają na ocenę śródroczną i roczną. (zmieniono brzmienie)
15. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania do lekcji: dwa razy w okresie z przedmiotów, których liczba godzin w tygodniu wynosi 1 lub 2, a każde kolejne zgłoszenie nieprzygotowania równoznaczne jest z poinformowaniem rodziców w formie uwagi za niewywiązywanie się z obowiązków; trzy razy w okresie z przedmiotów, których liczba godzin w tygodniu wynosi 3 i więcej, a każde kolejne zgłoszenie nieprzygotowania równoznaczne jest z poinformowaniem rodziców w formie uwagi za niewywiązywanie się z obowiązków. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie na początku zajęć i jest to odznaczone w dzienniku. Nie dotyczy to prac klasowych oraz innych zapowiedzianych form sprawdzania wiadomości i umiejętności, na których wykonanie wyznaczono termin dłuższy niż na kolejną lekcję z danego przedmiotu. (zmieniono brzmienie)
16. Udział w zawodach sportowych i konkursach nie zwalnia z przygotowania do lekcji następnego dnia.
17. Pisemna opinia poradni psychologiczno - pedagogicznej zobowiązuje nauczyciela do dostosowania wymagań edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe. Do decyzji nauczyciela pozostawia się sposób indywidualizacji wymagań stawianych uczniowi.

18. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w nauce potwierdzonymi opinią poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej mają prawo do wyboru formy sprawdzenia wiadomości z trzech ostatnich tematów – odpowiedź ustna lub pisemna.
19. W oparciu o opinię poradni pedagogiczno - psychologicznej nauczyciele podejmują działania mające na celu wsparcie ucznia dyslektycznego oraz ucznia z dyskalkulią. Modyfikują treści nauczania w zależności od zaleceń zawartych w opinii.
20. Zasady oceniania uczniów z dysleksją:
  - 1) w ocenianiu prac pisemnych nauczyciel zwraca uwagę głównie na zawartość merytoryczną i postępuje zgodnie z indywidualną opinią poradni pedagogiczno - psychologicznej;
  - 2) próbne egzaminy i diagnozy przeprowadzane są zgodnie ze standardami zewnętrznymi, gdyż stanowią one przygotowanie ucznia do właściwego egzaminu;
  - 3) ocena z przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego wystawiana jest przede wszystkim na podstawie przygotowania ucznia, zaangażowania w lekcje i wkładu pracy w wykonywanie powierzonych zadań.
21. Zasady oceniania uczniów z dyskalkulią:
  - 1) w ocenianiu prac pisemnych nauczyciel bierze pod uwagę zgodnie z indywidualną opinią poradni pedagogiczno – psychologicznej głównie sposób rozwiązywania zadań i logiczność ich wykonywania, nie biorąc pod uwagę błędów rachunkowych.
  - 2) nauczyciel w miarę możliwości częściej sprawdza wiedzę ucznia na podstawie odpowiedzi ustnych niż pisemnych;
  - 3) próbne egzaminy i diagnozy przeprowadzane są zgodnie ze standardami zewnętrznymi, gdyż stanowią one przygotowanie ucznia do właściwego egzaminu.

## **§ 37**

1. W klasach I-III ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) wykazuje się doskonałą znajomością i rozumieniem pojęć oraz treści określonych w podstawie programowej;
  - 2) samodzielnie formułuje problemy, stawia hipotezy, jest dociekliwy, dąży do rozwiązania problemu w twórczy sposób;
  - 3) osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) wykazuje się bardzo dobrą znajomością i rozumieniem pojęć oraz treści określonych w podstawie programowej;



- 2) potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo- skutkowych;
  - 3) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania posługując się nabytą wiedzą i umiejętnościami;
  - 4) samodzielnie rozwiązuje zadania typowe i nietypowe;
  - 5) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach;
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) wykazuje się dobrą znajomością i rozumieniem pojęć oraz treści określonych w podstawie programowej;
  - 2) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią;
  - 3) logicznie rozumuje, ale nie zawsze wybiera najlepszy sposób rozwiązania;
  - 4) samodzielnie rozwiązuje zadania typowe, czasami samodzielnie rozwiązuje zadania złożone;
  - 5) nie zawsze uwzględnia wszelkie aspekty rozwiązywanego problemu;
  - 6) najczęściej potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań praktycznych;
  - 7) czasami popełnia błędy;
4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- 1) najczęściej zna i rozumie podstawowe pojęcia oraz treści określone w podstawie programowej;
  - 2) przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się wiadomościami i umiejętnościami;
  - 3) zazwyczaj samodzielnie rozwiązuje zadania typowe;
  - 4) niektóre zadania i problemy rozwiązuje przy pomocy nauczyciela;
  - 5) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
  - 6) nie zawsze potrafi zaplanować swoją pracę;
  - 7) często popełnia błędy;
5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie zawsze zna i rozumie na poziomie elementarnym pojęcia i treści określone w podstawie programowej;
  - 2) większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela;
  - 3) wymaga dodatkowych wyjaśnień sposobów wykonania zadania;
  - 4) bardzo często popełnia błędy;
  - 5) często nie potrafi zaplanować swojej pracy;
  - 6) często nie kończy rozpoczętej pracy;

7) posiada poważne braki w wiadomościach i umiejętnościach możliwe jednak do usunięcia na poziomie elementarnym w dłuższym czasie;

6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie rozumie elementarnych pojęć i treści określonych w podstawie programowej, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne;
- 2) nie wykonuje najprostszycy zadań nawet z pomocą nauczyciela;
- 3) nie potrafi zaplanować swojej pracy i pracować samodzielnie;
- 4) nie wykazuje zadawalającej aktywności poznawczej i chęci do pracy;
- 5) odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się;
- 6) ma braki w wiedzy na tyle duże, że nie poradzi sobie w klasie programowo wyższej.

7. Począwszy od klasy IV ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiadał wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania, będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań;
- 2) zgodnie z wymaganiami nauki uczeń rozumie uogólnienia i związki między treściami, wyjaśnia zjawiska bez jakiegokolwiek ingerencji lub pomocy nauczyciela;
- 3) samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, potrafi rozwiązywać problemy w sposób twórczy;
- 4) wypowiedź ucznia charakteryzuje poprawny styl i język oraz swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi;
- 5) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi;
- 6) z wychowania fizycznego zawsze bierze aktywny udział w zajęciach, prezentuje bardzo wysoki stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, reprezentuje szkołę indywidualnie lub zespołowo w międzyszkolnych zawodach sportowych;
- 7) z plastyki, techniki, muzyki i zajęć artystycznych –wykazuje się bardzo dużym wysiłkiem wkładanym w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz zaangażowaniem w prace artystyczne, np. na rzecz szkoły;
- 8) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim;
- 9) samodzielne prace ucznia odznaczają się wyjątkowymi walorami.

2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu;
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;

- 3) potrafi korzystać z różnorodnych źródeł informacji;
- 4) łączy wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin nauki oraz stosuje ją w nowych sytuacjach;
- 5) właściwie rozumie uogólnienia i związki między treściami programowymi, samodzielnie wyjaśnia zjawiska, wykorzystuje posiadaną wiedzę w praktyce, stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązuje problemy w sposób twórczy;
- 6) wypowiedź ucznia cechuje poprawny język i styl oraz precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku);
- 7) uczeń sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią;
- 8) pracuje samodzielnie i bezbłędnie.

3. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania, w tym opanował treści złożone;
- 2) poprawnie rozumie uogólnienia i związki między treściami programowymi oraz przy inspiracji nauczyciela wyjaśnia zjawiska i umiejętnie je interpretuje;
- 3) samodzielnie stosuje wiedzę w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych, natomiast w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela;
- 4) podstawowe pojęcia i prawa ujmuje za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy;
- 5) buduje wypowiedzi, które są klarowne w stopniu zadowalającym, wypowiedź może zawierać nieliczne usterki stylistyczne, zwięzłość wypowiedzi jest umiarkowana;
- 6) pracuje samodzielnie, w pracy pojawiają się nieliczne błędy.

4. Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiada umiejętności pozwalające rozwiązywać z pomocą nauczyciela problemy typowe;
- 2) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności;
- 3) poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia, stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela;
- 4) wypowiedź ucznia cechuje przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność, niewielkie i nieliczne błędy;
- 5) popełniane błędy nie przekreślają wartości pracy i wysiłku ucznia.

5. Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia;
- 2) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności;

- 3) wypowiedź ucznia charakteryzuje nieporadny styl, ubogie słownictwo, liczne błędy i trudności w formułowaniu myśli.
6. Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy;
  - 2) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności i nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem, jego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia;
  - 3) nie skorzystał z pomocy szkoły i nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.
7. Ocenianie i klasyfikowanie uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub pisemnie. Prace przechowywane są w szkole do końca roku szkolnego.
9. Dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej publicznej lub niepublicznej lub innej poradni specjalistycznej nauczyciel dostosowuje metody i formy nauczania do możliwości i indywidualnych potrzeb danego ucznia. W przypadku ucznia z orzeczeniem, sporządza dostosowanie do możliwości i indywidualnych potrzeb danego ucznia oraz odrębne wymagania na poszczególne oceny.

## § 38

1. Częstotliwość i różnorodność oceniania zależna jest od specyfiki poziomu edukacyjnego i danego przedmiotu.
2. Każdy zespół nauczycieli uczących danego przedmiotu opracowuje przedmiotowe ocenianie, które nie może być sprzeczne z zapisami w wewnątrzszkolnym ocenianiu oraz zawiera treści zgodne z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły.
3. Nauczyciele na początku każdego roku mają obowiązek poinformować uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z głęboką wadą słuchu, z głęboką dysleksją

rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku ucznia z głęboką wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, posiadającego opinię o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

5. Dyrektor 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 zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Na każdym etapie edukacyjnym dyrektor udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania.

## **§ 39**

1. W klasach 1-3 ocena śródroczna i roczna klasyfikacyjna zachowania uczniów uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
  - 8) przestrzeganie zakazu przynoszenia urządzeń telekomunikacyjnych do szkoły.
2. Począwszy od klasy IV ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, stosowanie się do zasad dotyczących wyglądu i zmiany obuwia w szkole;
  - 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;
  - 8) uczestniczenie w realizacji projektu edukacyjnego.
3. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  4. Śródroczne i roczne oceny zachowania wystawia wychowawca klasy, który uwzględnia opinie nauczycieli, uczniów oraz innych członków społeczności szkolnej:
    - 1) wychowawca zasięga opinii rady pedagogicznej;
    - 2) nauczyciel przedmiotu uczący w danej klasie zobowiązany jest wystawić na karcie propozycji ocen cząstkową ocenę zachowania 3 dni przed planowaną radą pedagogiczną klasyfikacyjną; w przypadku propozycji wystawienia oceny cząstkowej nieodpowiedniej bądź nagannej poinformować wychowawcę o powodach wystawienia takiej oceny dwa tygodnie przed planowaną radą pedagogiczną.
  5. Zachowanie ucznia poza szkołą ma wpływ na ocenę.
  6. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna (z zastrzeżeniem §40 ust. 2), chyba że uczeń lub jego rodzice zgłoszą zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć edukacyjno - - wychowawczych;
  7. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
  8. Nie ustala się oceny zachowania uczniowi, który zdaje egzamin klasyfikacyjny, spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
  9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii PPP, w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej.
  10. Od klasy IV ocenę zachowania wystawia się na podstawie:
    - 1) średniej ocen zaproponowanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów (zmieniono brzmienie);

- 2) zachowania na przerwie oraz zachowania na lekcji na podstawie wpisów w informacjach o zachowaniu uczniów, a także informacji o zachowaniu ucznia poza terenem szkoły;
- 3) samooceny ucznia (karta oceny zachowania);
- 4) frekwencji;
- 5) działalności na rzecz społeczności szkolnej, zespołu klasowego;
- 6) reprezentowania szkoły poprzez udział w konkursach, zawodach itp.

11. Ocenę zachowania wystawia się według następujących kryteriów:

- 1) wzorowe:
  - a) uczeń nie ma nieusprawiedliwionych godzin,
  - b) ma nie więcej niż trzy spóźnienia (dopuszczalne są jedynie spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną),
  - c) uczestniczy w życiu szkoły, biorąc udział w konkursach szkolnych, akademiach, zajęciach pozalekcyjnych (wyróżniający udział w co najmniej dwóch formach aktywności),
  - d) godnie ją reprezentuje na zewnątrz, biorąc udział w konkursach, zawodach sportowych itp.(udział w minimum 3 konkursach, zawodach itp.),
  - e) pielęgnuje tradycje szkoły (np. zna hymn szkoły, dysponuje wiedzą o patronie),
  - f) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrotu książek do biblioteki, usprawiedliwień),
  - g) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań, podejmuje działania z własnej inicjatywy,
  - h) zawsze przestrzega zasad korzystania z telefonu ustalonych w szkole. (zmieniono brzmienie)
  - i) w codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej,
  - j) zawsze jest odpowiednio ubrany (zgodnie z zasadami określonymi w statucie),
  - k) nie posiada uwag negatywnych,
- 2) ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który spełnia co najmniej 9 z kryteriów ust.10 pkt 1 lit. b-k, z zastrzeżeniem ust. 12 dotyczącego kryteriów mających bezwzględny wpływ na ocenę zachowania oraz ust. 13;
- 3) bardzo dobre:

- a) uczeń ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione i 5 spóźnień),
  - b) uczestniczy w życiu szkoły, biorąc udział w konkursach szkolnych, akademiach, zajęciach pozalekcyjnych (udział w co najmniej dwóch formach aktywności),
  - c) godnie ją reprezentuje na zewnątrz, biorąc udział w konkursach, zawodach sportowych itp.,
  - d) pielęgnuje tradycje szkoły (np. zna hymn szkoły, dysponuje wiedzą o patronie),
  - e) dotrzymuje ustalonych terminów (np. zdarzyło się co najwyżej raz, że nie dotrzymał terminu zwrotu książek do biblioteki),
  - f) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
  - g) zawsze przestrzega zasad korzystania z telefonu ustalonych w szkole. (zmieniono brzmienie),
  - h) podejmuje działania z własnej inicjatywy,
  - i) postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
  - j) szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne,
  - k) nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce jak i innych sprawach życiowych, angażuje się w prace na rzecz zespołu,
  - l) jest odpowiednio ubrany zgodnie z zasadami określonymi w statucie (dopuszczalne jedno uchybienie),
  - m) ma nie więcej niż trzy uwagi negatywne;
- 4) ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który spełnia co najmniej 10 z kryteriów ust. 10 pkt 3 lit. b-m, z zastrzeżeniem ust. 12 dotyczącego kryteriów mających bezwzględny wpływ na ocenę zachowania oraz ust. 13;
- 5) dobre:
- a) uczeń czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łącznie liczba godzin nieusprawiedliwionych wynosi nie więcej niż 10, spóźnień nie więcej niż 10),
  - b) uczestniczy w życiu szkoły i godnie ją reprezentuje,
  - c) zdarza się, że nie dotrzymuje ustalonych terminów (nie więcej niż trzy razy) lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań,
  - d) podejmuje działania z własnej inicjatywy,
  - e) sporadycznie (nie więcej niż 3 razy) nie przestrzega zasad korzystania z telefonu ustalonych w szkole, (zmieniono zapis)



- f) zdarzyło się (nie więcej niż raz), że nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich, jednak nie w stopniu, który naruszałby godność osobistą drugiej osoby lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła,
  - g) nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej,
  - h) odmówił pomocy koledze w nauce bądź innej życiowej sytuacji,
  - i) nie uchyla się od prac na rzecz zespołu,
  - j) zdarzyło się (nie więcej niż dwa razy), że uczeń nie był odpowiednio ubrany (zgodnie z zasadami określonymi w statucie),
  - k) ma nie więcej niż osiem uwag negatywnych; (zmieniono brzmienie)
- 6) ocenę dobrą może otrzymać uczeń, który spełnia co najmniej 8 z kryteriów ust.10 pkt 5 lit. b-k, z zastrzeżeniem ust. 12 dotyczącego kryteriów mających bezwzględny wpływ na ocenę zachowania oraz ust. 13;
- 7) poprawne:
- a) uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, często spóźnia się (liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 15, liczba spóźnień 15),
  - b) unika uczestnictwa w życiu szkoły i rzadko ją reprezentuje,
  - c) nie dotrzymuje ustalonych terminów (co najwyżej pięć razy) lub nie wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań (co najwyżej pięć razy),
  - d) zdarza się, że nie przestrzega (co najwyżej pięć razy) zasad korzystania z telefonu ustalonych w szkole, (zmieniono zapis)
  - e) bardzo rzadko podejmuje działania z własnej inicjatywy,
  - f) zdarzało się kilkakrotnie (nie więcej niż 2 razy), że nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej,
  - g) zdarzyło się co najwyżej raz, że swoim zachowaniem (w szkole lub poza nią) naruszył dobre imię szkoły,
  - h) regularnie odmawia pomocy koleżeńskiej w nauce bądź innej życiowej sytuacji,
  - i) uchyla się od prac na rzecz zespołu, kilka razy (nie więcej niż 5),
  - j) zdarzyło się, że uczeń nie był odpowiednio ubrany (nie więcej niż 4 zgodnie z zasadami określonymi w statucie),
  - k) ma nie więcej niż dwanaście uwag negatywnych; (zmieniono brzmienie)
- 8) ocenę poprawną może otrzymać uczeń, który spełnia 8 z kryteriów ust.10 pkt 7 lit. a-k, z zastrzeżeniem ust. 12 dotyczącego kryteriów mających bezwzględny wpływ na ocenę zachowania oraz ust. 13;

9) nieodpowiednie:

- a) uczeń bardzo często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, często spóźnia się (liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 25, a spóźnień nie przekracza 15),
- b) nie uczestniczy w życiu szkoły,
- c) swoim zachowaniem (w szkole lub poza nią) narusza dobre imię szkoły,
- d) nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań, 5. nie podejmuje działań z własnej inicjatywy,
- l) nie przestrzega zasad korzystania z telefonu ustalonych w szkole, (zmieniono zapis),
- e) nie przestrzega zasady uczciwości, nie reaguje na przejawy zła,
- f) nie szanuje godności swojej ani innych ludzi, nie podejmuje jakichkolwiek działań na rzecz innych osób lub zespołu,
- g) do ucznia wezwano Patrol Szkolny, Policję lub inne,
- h) bardzo często (nie więcej niż 10) zdarza się, że uczeń nie był odpowiednio ubrany (zgodnie z zasadami określonymi w statucie);

10) cenę nieodpowiednią może otrzymać uczeń, który spełnia 6 z powyższych kryteriów, z zastrzeżeniem ust. 12 dotyczącego kryteriów mających bezwzględny wpływ na ocenę zachowania oraz ust. 13;

11) naganne:

- a) uczeń notorycznie opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, często spóźnia się (liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 25, a liczba spóźnień przekracza 15),
- b) nie uczestniczy w życiu szkoły, swoim zachowaniem działa na szkodę szkoły i zespołu,
- c) jest nieuczciwy wobec społeczności szkolnej, narusza godność innych ludzi,
- d) do ucznia wezwano Patrol Szkolny, Policję lub inne,
- e) regularnie (więcej niż 10 razy) zdarza się, że uczeń nie był odpowiednio ubrany (zgodnie z zasadami określonymi w statucie);

12. Wychowawca, ustalając ocenę zachowania, może zamienić liczbę spóźnień na liczbę godzin nieusprawiedliwionych (2 spóźnienia równają się jednej godzinie nieusprawiedliwionej), jeżeli będzie to korzystne dla ucznia.

13. Bezwzględny wpływ na ocenę zachowania mają:

- 1) praca na rzecz szkoły i środowiska – uczeń, który wykazał się wybitnymi uzdolnieniami społecznymi i zasłużył się w pracy na rzecz szkoły (potwierdzony udział w Wolontariacie (minimum 3 akcje), udział w Poczcie Sztandarowym, aktywny udział w akademiach szkolnych (minimum 2), udział w konkursach pozaszkolnych (minimum 3) i środowiska

- uzyskuje śródroczną lub roczną ocenę zachowania jeden stopień wyższą niż wynikająca z kryteriów (należy spełnić co najmniej dwa z wymienionych warunków);
- 2) pochwały – uczeń, który otrzymał co najmniej 10 pochwał (w przypadku braku uwag) uzyskuje śródroczną lub roczną ocenę zachowania jeden stopień wyższą niż wynikająca z kryteriów;
  - 3) absencja powyżej 40 godzin nieusprawiedliwionych (w okresie) – uczeń nie może mieć oceny wyższej niż nieodpowiednia;
  - 4) absencja powyżej 60 godzin nieusprawiedliwionych (w okresie) – uczeń nie może mieć oceny wyższej niż naganna;
  - 5) uchylono;
  - 6) konflikt z prawem – uczeń nie może mieć wyższej oceny niż naganna;
  - 7) w przypadku jednorazowego wezwania w sprawie ucznia patrolu szkolnego – uczeń nie może mieć wyższej oceny niż nieodpowiednia. Jeżeli patrol wzywany był więcej niż raz – uczeń nie może mieć wyższej oceny niż naganna.
  - 8) jeżeli stwierdzono, że uczeń palił papierosy, spożywał alkohol lub przyjmował substancje psychoaktywne – nie może mieć wyższej oceny niż poprawna. W przypadku jednorazowego incydentu uczeń może ubiegać się o wyższą ocenę po odbyciu kary prac społecznych – karę ustala wychowawca;
  - 9) jeżeli uczeń otrzymał więcej niż 12 uwag (w okresie) od co najmniej trzech nauczycieli – nie może mieć wyższej oceny niż nieodpowiednia. W przypadku otrzymania trzech pochwał uczniowi anuluje się jedną uwagę (nie można anulować więcej niż trzech uwag); (zmieniono brzmienie)
  - 10) jeżeli uczeń zamieszcza na portalach społecznościowych lub w inny sposób udostępnia więcej niż jeden raz swoje zdjęcia, które zawierają nieprzyzwoite treści, nagość, używki – nie może mieć oceny wyższej niż nieodpowiednia;
  - 11) jeżeli uczeń zamieszcza na portalach społecznościowych lub w inny sposób udostępnia zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunek innych osób (bez ich zgody) w rażący sposób naruszające godność osobistą lub zamieszcza wypowiedzi mogące naruszać godność osobistą innych osób – nie może mieć oceny wyższej niż naganna;
  - 12) jeżeli uczeń dopuścił się fałszerstwa zwolnienia z lekcji lub usprawiedliwienia (również drogą elektroniczną) nie więcej niż jeden raz – nie może mieć oceny wyższej niż nieodpowiednia;

- 13) jeżeli uczeń nie zwrócił w terminie udostępnionej pracy klasowej, kartkówki, przekazał ją innym osobom lub w inny sposób rozpowszechnił, obniża się ocenę zachowania o jeden niż ta wynikająca z kryteriów;
  - 14) jeżeli uczeń otrzymał nagane wychowawcy klasy wobec wszystkich uczniów, nie może mieć wyższej oceny niż poprawna;
  - 15) jeżeli uczeń otrzymał nagane dyrektora wobec wszystkich uczniów, nie może mieć wyższej oceny niż nieodpowiednia;
  - 16) jeżeli uczeń celowo zniszczy podręcznik wypożyczony z biblioteki w sposób, który uniemożliwi dalsze korzystanie, obniża się ocenę zachowania o jeden niż ta wynikająca z kryteriów.
14. Ocena zachowania może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np. zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacji pozwalających na podwyższenie lub obniżenie oceny zachowania. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.

## § 40

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć prośbę o podwyższenie rocznej oceny;
  - 2) prośba o podwyższenie oceny rocznej może dotyczyć podwyższenia o jeden stopień;
  - 3) o podwyższenie oceny rocznej może ubiegać się uczeń, który pisał wszystkie prace klasowe i testy sprawdzające w danym okresie i z co najmniej 50% prac klasowych i testów sprawdzających uzyskał ocenę, o którą się ubiega;
  - 4) prośbę uczeń lub rodzice składają na piśmie w sekretariacie szkoły od dnia uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
  - 5) dla ucznia ubiegającego się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza się sprawdzian uwzględniający treści podstawy programowej z całego roku szkolnego;
  - 6) sprawdzian odbywa się przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;

- 7) sprawdzian obejmuje poziom wymagań na daną ocenę edukacyjną zgodnie z podstawą programową i programem nauczania realizowanym przez nauczyciela;
  - 8) sprawdzian jest przygotowany przez nauczyciela prowadzącego zajęcia i zatwierdzony przez dyrektora szkoły;
  - 9) sprawdzian ma formę pisemną, z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć technicznych, artystycznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych;
  - 10) sprawdzian trwa 45 min. z wyjątkiem języka polskiego, z którego sprawdzian trwa 60 min.;
  - 11) sprawdzian przeprowadza komisja powołana przez dyrektora;
  - 12) o wyniku sprawdzianu uczeń jest informowany najpóźniej następnego dnia;
  - 13) w wyniku sprawdzianu ocena może zostać podwyższona lub utrzymana;
  - 14) aby podwyższyć ocenę, uczeń musi uzyskać co najmniej 75% możliwych do uzyskania punktów;
  - 15) z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół, do którego załącza się arkusz sprawdzianu.
2. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora w formie pisemnej, w terminie 3 dni od dnia zapoznania z propozycją oceny;
  - 2) dyrektor wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności przewidywanej oceny w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację;
  - 3) jeżeli w wyniku analizy ocena zachowania nie została podwyższona, dyrektor może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (3 przedstawicieli), celem analizy przewidywanej przez wychowawcę oceny zachowania;
  - 4) argumenty nauczycieli i uczniów mogą przekonać wychowawcę klasy do zmiany przewidywanej oceny. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 3 dni od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu w sprawie.
3. Za przewidywaną ocenę śródroczną oraz roczną przyjmuje się ocenę wystawioną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

## § 41

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi, lecz nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się w trzecim tygodniu czerwca.
4. Klasyfikowanie uczniów prowadzone jest w zespołach nauczycieli uczących w danym oddziale, w terminie określonym przez dyrektora. Sprawy sporne rozstrzygane są przez głosowanie zwykłą większością głosów.
5. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz oceny zachowania.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy. W przypadku nauczania indywidualnego ocenę z danego przedmiotu wystawia nauczyciel prowadzący te zajęcia.
7. Informacje o uczniach gromadzone są w dziennikach lekcyjnych, arkuszach ocen oraz w teczkach wychowawcy.
8. Na dwa tygodnie przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i ocenach zachowania oraz wpisują oceny przewidywane do dziennika. Oceny śródroczne i roczne wpisuje się do dziennika trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. (zmieniono brzmienie)
9. Ocena przewidywana nie jest oceną ostateczną i może ulec zmianie.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć dodatkowych lub religii albo etyki wliczają się do średniej ocen rocznych.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
13. Roczna ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
14. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 42 ust. 1.

15. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
16. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
17. Uczeń, któremu wpisano przewidywaną ocenę niedostateczną, może uzyskać ocenę śródroczną lub roczną wyższą o jeden stopień od przewidywanej niedostatecznej, jeżeli zgłosi się do nauczyciela i spełni ustalone warunki. Warunki te zostają spisane w formie kontraktu.

Kontrakt zawiera:

- 1) termin realizacji;
- 2) zakres treści;
- 3) formę;
- 4) podpis ucznia, rodzica i nauczyciela.

## § 42

1. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne obowiązkowe 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 powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

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 poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio: pisemne prace, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 43 ust. 18.

## § 43

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który jest oceniany.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności zdaje egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.



6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w takiej samej formie jak egzamin poprawkowy, a protokół dołącza się do arkusza ocen.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni (w charakterze obserwatorów) rodzice.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć klasyfikacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
9. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
10. 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 oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
11. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
12. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 18.
13. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
14. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 13, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

15. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 13, wlicza się obie oceny uzyskane z tych zajęć i obie oceny wpisuje się na świadectwie.
16. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
17. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 16, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
18. Rada pedagogiczna może, jeden raz w ciągu nauki w szkole, promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o ile zajęcia te są kontynuowane w klasie programowo wyższej.
19. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

## **§ 44**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 2 dni roboczych od dnia ustalenia oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 pkt 1, wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
5. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 pkt 2, wchodzi:
  - 1) dyrektor (wicedyrektor) – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
6. Ustalona przez komisję śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
10. Przepisy odwoławcze stosuje się także w przypadku zastrzeżeń co do egzaminu poprawkowego, przy czym termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca klasy lub osoba z kierownictwa szkoły. Dokumentacji szkolnej nie kseruje się, nie powiela, jak również nie skanuje.
12. Podczas egzaminu kwalifikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

## § 45

1. Ocenianie jest jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Przedmiotowe ocenianie oraz wymagania z poszczególnych przedmiotów są dostępne do wglądu dla rodziców w sekretariacie szkoły i w bibliotece.
3. Oceny są wpisywane na bieżąco do dziennika.
4. Sprawdzone i ocenione prace klasowe są przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca roku szkolnego.

## **Rozdział 7**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 46**

Uchylony

#### **§ 47**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) zapoznania się z programem nauczania i zasadami przedmiotowego oceniania poszczególnych przedmiotów;
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
  - 4) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, religijnych i uczniowskich;
  - 5) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
  - 6) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
  - 7) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
  - 8) zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji;
  - 9) powiadomienia o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
  - 10) rozwijania swych zainteresowań i zdolności;
  - 11) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
  - 12) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
  - 14) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;

- 15) uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
- 16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie gimnazjum;
- 17) odwołania się od oceny zachowania na zasadach określonych w szczegółowych kryteriach oceny z zachowania;
- 18) pomocy szkolnego rzecznika praw ucznia.

## **§ 48**

### **1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:**

- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia;
- 3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające, w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.

## **§ 49**

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła zapewnia opiekę psychologa, pedagoga szkolnego i logopedy oraz pomoc materialną w postaci stypendiów, zapomóg socjalnych i dożywiania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 50**

### **1. Uczeń ma obowiązek:**

- 1) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, przybywać na nie punktualnie, pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
- 2) należycie przygotowywać się do zajęć oraz aktywnie w nich uczestniczyć, nie zakłócać przebiegu tych zajęć przez niewłaściwe zachowanie, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos, gdy zostanie upoważniony przez nauczyciela – nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu, jeżeli jest to uzasadnione tokiem lekcji;

- 3) złożyć w ciągu trzech tygodni od rozpoczęcia zajęć podanie rodziców do dyrektora szkoły o wyłączenie z zajęć wychowania do życia w rodzinie, jeżeli nie będzie w nich uczestniczyć;
- 4) przedstawiać w terminie siedmiu dni, po powrocie na zajęcia, usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie pisemnej:
  - a) zaświadczenia lekarskiego lub
  - b) oświadczenia rodziców wpisanego do dzienniczka ucznia o uzasadnionej przyczynie nieobecności lub
  - c) jeśli rodzic złoży na początku roku szkolnego deklarację, w formie wiadomości w e-dzienniku;
- 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) terminowo zwracać książki do biblioteki szkolnej;
- 7) dbać o podręczniki wypożyczone z biblioteki szkolnej i w terminie je zwrócić;
- 8) dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 9) pilnować własne mienie, przedmioty wartościowe i pieniądze przynoszone do szkoły;
- 10) w oddziałach przedszkolnych oraz klasach I-III - telefon i inne urządzenia telekomunikacyjne pozostawić w domu; (zmieniono brzmienie)
- 11) począwszy od klasy IV stosować się do zasad korzystania z telefonu oraz urządzeń telekomunikacyjnych obowiązujących w szkole. Urządzenia elektroniczne i przedmioty wartościowe uczniowie przynoszą do szkoły na własną odpowiedzialność;
- 12) dbać o swój estetyczny wygląd, nosić skromny i czysty strój w stonowanych kolorach, dostosowany do pory roku i sytuacji; niedopuszczalne są: jakikolwiek makijaż, pomalowane paznokcie, zbyt krótka spódnica lub spodenki, głęboki dekolt (strój nie powinien odsłaniać bielizny), wulgarne lub niestosowne napisy na ubraniach, elementy stroju lub biżuterii zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu (długie kolczyki, ostre ozdoby, ćwieki i inne); (zmieniono brzmienie)
- 13) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
- 14) pracować zgodnie z planem, dbać o bezpieczeństwo na lekcjach i przerwach międzylekcyjnych;
- 15) korzystać z obiektów szkolnych wyłącznie pod opieką nauczyciela;
- 16) przebywać na terenie szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych w miejscach objętych dyżurami nauczycielskimi;
- 17) uchylony;
- 18) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;

- 19) doskonalić sprawność językową, dbać o kulturę języka;
- 20) przestrzegać postanowień statutu szkoły oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa;
- 21) nosić dzienniczek ucznia;
- 22) przestrzegać zarządzeń dyrektora.

## **§ 51**

1. Uczeń może być nagradzany za :
  - 1) wzorowe zachowanie;
  - 2) pracę na rzecz szkoły;
  - 3) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie lub sztuce
  - 4) odwagę godną naśladowania;
  - 5) przeciwstawianie się złu;
  - 6) udzielanie pomocy innym osobom;
  - 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego.

## **§ 52**

1. Ustala się następujące rodzaje nagród:
  - 1) pochwała ustna nauczyciela w oddziale w obecności uczniów;
  - 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
  - 3) pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów;
  - 4) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
  - 5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
  - 6) list pochwalny;
  - 7) nagroda finansowa (stypendium).

## **§ 53**

1. Rodzice mogą wnieść do dyrektora szkoły pisemne zastrzeżenie do przyznanej nagrody wraz z uzasadnieniem w ciągu 3 dni .
2. Dyrektor powołuje co najmniej 3 - osobowy zespół, w skład którego może wchodzić: pedagog szkolny, psycholog, opiekun samorządu szkolnego, szkolny rzecznik praw ucznia, który rozpatruje zastrzeżenie.
3. Decyzja zespołu jest ostateczna. O decyzji powiadamia się rodziców ucznia.

## § 54

1. Uczeń podlega karze za naruszenie obowiązujących w szkole przepisów.
2. Kara powinna być adekwatna do popełnionego naruszenia.
3. Karę wymierza dyrektor na wniosek wychowawcy.
4. O zastosowanej wobec ucznia karze zawiadamia się rodziców.

## § 55

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie ustne wychowawcy;
  - 2) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
  - 3) nagana pisemna wychowawcy;
  - 4) nagana pisemna wychowawcy wobec klasy;
  - 5) upomnienie ustne dyrektora;
  - 6) nagana pisemna dyrektora;
  - 7) nagana pisemna dyrektora udzielona w obecności wychowawcy i przewodniczącego samorządu uczniowskiego – informacja w arkuszu ocen;
  - 8) zawieszenie w prawach do uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, imprezach szkolnych i klasowych na okres od jednego do dwunastu miesięcy;
  - 9) zawieszenie przywilejów uczniowskich (szczęśliwy numer, możliwość zgłaszania nieprzygotowania i inne);
  - 10) pisane odręcznie prace karne, oceniane przez nauczyciela nakładającego karę (zasady oceniania prac karnych reguluje przedmiotowe ocenianie);
  - 11) prace społeczne.
2. Zawieszenie w prawach do uczestniczenia w imprezach szkolnych i klasowych oraz zawieszenie przywilejów uczniowskich ma miejsce m.in. w sytuacjach, kiedy uczeń:
  - 1) uzyskał w wyniku klasyfikacji okresowej ocenę zachowania nieodpowiednią lub naganną;
  - 2) w ciągu ostatnich dwóch tygodni otrzymał trzy uwagi;
  - 3) nie zwrócił na koniec roku szkolnego książek do biblioteki szkolnej i uchyła się od tego obowiązku;
  - 4) opuszczał lekcje bez usprawiedliwienia lub sfałszował zwolnienie (usprawiedliwienie).
3. Dyrektor może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań



wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły i instytucje współpracujące ze szkołą.

4. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
  - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
  - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
  - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
  - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
  - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą żadnej poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
  - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
5. W przypadkach określonych w ust. 4 dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia, niepodlegającego obowiązkowi szkolnemu, z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
6. Informacje o nałożonych karach są przechowywane przez wychowawcę, w przypadku upomnień i nagan nałożonych przez dyrektora szkoły – u pedagoga.
7. O każdej karze zawiadamiani są rodzice ucznia.

## **§ 56**

1. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary.
2. Odwołanie składa uczeń lub jego rodzice na piśmie lub ustnie do protokołu do dyrektora w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.
3. Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia.
4. Odwołanie rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) pedagog szkolny;
  - 2) dwóch nauczycieli wybranych przez radę pedagogiczną;
  - 3) przedstawiciel rady rodziców;
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

5. Członkami komisji mogą być osoby zainteresowane w sprawie. Jeżeli pedagog szkolny nie może brać udziału w postępowaniu, komisji przewodniczy nauczyciel wybrany przez radę rodziców w porozumieniu z samorządem uczniowskim.
6. Komisja rozstrzyga odwołanie w terminie dwóch tygodni od dnia wniesienia odwołania poprzez utrzymanie w mocy, uchylenie albo zmianę na łagodniejszą formę nałożonej kary.
7. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów.
8. Przed podjęciem rozstrzygnięcia komisja wysłuchuje ukaranego ucznia i dyrektora. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.
9. Z czynności postępowania przed komisją sporządza się protokół.

## **Rozdział 7a**

### **Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

#### **§ 56a**

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanego dalej „innym sposobem kształcenia”, w szczególności:
  - 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania, które może być realizowane w formie nauczania zdalnego lub hybrydowego, oraz informuje o zasadach i procedurach obowiązujących w szkole w czasie trwania epidemii;
  - 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;

- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
  - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 5) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 6) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły;
- 7) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
- 8) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 9) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

- 1) z wykorzystaniem:

- a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl),
  - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
  - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - d) innych niż wymienione w lit. a–c materiałów wskazanych przez nauczyciela;
- 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
  - 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;
  - 4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
3. W związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w szkole ustala się czasowe regulaminy korzystania z sal lekcyjnych, sali gimnastycznej oraz boiska szkolnego, biblioteki, świetlicy, stołówki, sklepiku. Wprowadza się nowe zasady wchodzenia do szkoły i korzystania z szatni.

## § 56b

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty nie stosuje się przepisów:
  - 1) art. 53 ust. 1d i art. 117 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
  - 2) art. 44zg ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 3) § 17–19, § 24–27, § 28 ust. 2, § 29 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania,

klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843, z 2016 r. poz. 1278, z 2017 r. poz. 1651 oraz z 2019 r. poz. 372) oraz § 22 ust. 1 w zakresie stosowania przepisu § 19 tego rozporządzenia;

4) § 15–17, § 22–25, § 26 ust. 2, § 27 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 1534) oraz § 20 ust. 1 w zakresie stosowania przepisu § 17 tego rozporządzenia;

5) § 15–17, § 29–32, § 33 ust. 2, § 34 i § 35 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 373);

6) zapisów regulaminu korzystania z telefonów i urządzeń telekomunikacyjnych w zakresie odkładania urządzenia na czas lekcji do skrzyneczki. Uczeń ma obowiązek schować wyłączony telefon do plecaka lub torby szkolnej.

2. W czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 wprowadza się zmiany w dopuszczalnych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności dostosowane do nauczania zdalnego. Nie stosuje się zapisów statutu § 35 ust. 32, § 36 ust. 6, 7, 9, 10, 11, 16, 18, § 39 ust. 4, 5, 10, 11, 12, 13, § 40, § 41 ust. 8.

3. Wymagania na poszczególne oceny nie ulegają zmianie, a przedmiotowe ocenianie uwzględnia przede wszystkim specyfikę zdalnego nauczania i dostosowuje wymagania do form kontaktu nauczyciela z uczniem. W ocenianiu brane jest pod uwagę przede wszystkim zaangażowanie, systematyczność i wkład pracy ucznia.

4. Następujące zapisy statutu § 36 otrzymują brzmienie:

1) § 36 ust. 1. - Kartkówki (odpowiedzi ustne) sprawdzają bieżące wiadomości i umiejętności ucznia nie więcej niż z trzech ostatnich tematów. Mogą przyjąć formę testów on line lub innych form wskazanych przez nauczyciela;

2) § 36 ust. 3. - Praca klasowa (test, sprawdzian) z przedmiotu jest zapowiadana i odnotowana w dzienniku lekcyjnym odpowiednią adnotacją o jej zakresie i formie co najmniej na tydzień przed planowym terminem. Nauczyciel określa sposób wykonania pracy, kanał i czas, w jakim praca ma być wysłana do nauczyciela. W przypadku trudności technicznych, nauczyciel uzgadnia z uczniem sposób zaliczenia danego materiału;

3) § 36 ust. 4. Pracę klasową poprzedza lekcja powtórzeniowa lub materiał powtórzeniowy zamieszczony w Librusie lub na wskazanej platformie;

4) Kryteria oceny zachowania nie ulegają zmianie (§ 39). Przy ocenianiu zachowania w czasie zdalnego nauczania brane będą pod uwagę zaangażowanie ucznia w proces edukacyjny, jego

kreatywność, systematyczność wykonywania zadanych prac, pomoc koleżeńska w przekazywaniu informacji, zachowanie ogólnie przyjętych zasad w korzystaniu z komunikatorów oraz stosowanie do regulaminów obowiązujących w szkole w czasie pandemii. W przypadku naruszania zasad regulaminów stosuje się kary przewidziane w statucie.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§57**

1. Szkoła nosi imię „Polskich Olimpijczyków”.
2. Szkoła posiada sztandar: na rewersie sztandaru srebrny orzeł w złotej koronie. Na awersie ciemnoniebieska barwa, biało-czerwony laur, na dole data „AD. 2017” - data powołania placówki.
3. Szkoła posiada hymn „Tyle jest miast...”.
4. Hymn szkoły jest wykonywany podczas ważnych uroczystości szkolnych.
5. Szkoła posiada własne logo i ceremoniał, który obejmuje:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
  - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
  - 3) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu: My uczniowie Szkoły Podstawowej im. Polskich Olimpijczyków Naszej Ojczyźnie – Rzeczypospolitej Polskiej, Patronom i Tobie Szkoło – uroczycie ślubujemy: być dobrymi Polakami, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły; uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować; starać się być dobrymi kolegami, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom; dążyć do doskonałości, kierując się wzajemnym szacunkiem, uczciwą rywalizacją i odwagą;
  - 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego. Dla klas kończących szkołę uroczystość ma charakter pożegnania absolwentów.
6. Podczas uroczystości szkolnych (rozpoczęcie roku szkolnego, zakończenie roku szkolnego, egzaminy próbne) i egzaminów zewnętrznych obowiązuje uczniów strój galowy:

- 1) dziewczęta: biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica albo czarna lub granatowa sukienka;
  - 2) chłopcy: biała koszula, czarne lub granatowe długie spodnie albo garnitur.
7. Szkoła posiada poczet sztandarowy.
- 1) poczet wybierany jest przez opiekuna pocztu;
  - 2) przekazanie sztandaru następuje podczas uroczystości zakończenia szkoły przez uczniów ostatniej klasy.

## **§58**

W szkole prowadzi się dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§59**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Zmiany w niniejszym statucie będą zatwierdzane w drodze uchwały rady pedagogicznej.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Statut w aktualnej formie tekstu ujednoliconego obowiązuje od 1 września 2020 r.