

Załącznik nr 1 do uchwały 4/22/23 z dnia 04.10.2022 r.

Szkoła Podstawowa nr 33 im. Stefana Kopcińskiego

ul. Lermontowa 7

92 – 512 Łódź

tel.(042) 672 70 95      fax (042) 672 53 06

e-mail: kontakt@sp33.elodz.edu.pl    www.sp33.org

## **STATUT**

**Szkoły Podstawowej nr 33**

**im. Stefana Kopcińskiego**

**w Łodzi**

## Spis treści

Rozdział 1	
Informacje o Szkole.....	3
Rozdział 2	
Cele i zadania Szkoły .....	5
Rozdział 3	
Organy Szkoły i ich kompetencje .....	18
Rozdział 4	
Organizacja pracy Szkoły.....	26
Rozdział 5	
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły .....	34
Rozdział 6	
Uczniowie Szkoły.....	46
Rozdział 7	
Wewnątrzszkolne zasady oceniania .....	52
Rozdział 8	
Egzamin ósmoklasisty .....	88
Rozdział 9	
Dokumentacja oraz pieczęcie Szkoły .....	90
Rozdział 10	
Ceremoniał szkolny .....	90
Rozdział 11	
Postanowienia końcowe .....	91

dziennik lekcyjny – w niniejszym Statucie sformułowanie to należy rozumieć jak dziennik elektroniczny

Szkoła – w niniejszym Statucie sformułowanie to należy rozumieć jako Szkołę Podstawową nr 33 w Łodzi

BHP – bezpieczeństwo i higiena pracy

### **Preambuła**

Szkoła Podstawowa nr 33 im. Stefana Kopcińskiego w Łodzi w swoich działaniach kieruje się przesłaniem życia patrona, wybitnego działacza oświatowego, senatora i radnego, który walczył o wprowadzenie w naszym mieście powszechnego obowiązku szkolnego, zasadami prawnymi zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniem zawartymi w Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz w Konwencji o Prawach Dziecka.

Kształcenie i wychowanie uczniów ma służyć rozwijaniu poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowaniu dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.

## **Rozdział 1**

### **Informacje o Szkole**

#### **§ 1.**

Nazwa Szkoły

1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa nr 33 im. Stefana Kopcińskiego w Łodzi.
2. Nazwa i adres Szkoły używane są w pełnym brzmieniu na pieczęciach i pieczętkach.
3. Dopuszcza się skrót nazwy w brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 33 w Łodzi.

#### **§ 2.**

1. Szkoła Podstawowa nr 33 im. Stefana Kopcińskiego w Łodzi jest szkołą publiczną.
2. Szkoła jest ośmioklasową szkołą podstawową.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Lermontowa nr 7 w Łodzi.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Łódź z siedzibą w Łodzi, ul. Piotrkowska 104.

5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Łódzki Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Łódź.
7. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
8. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

### § 3.

1. Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały I-III;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały IV-VIII.
3. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.
4. Nauka w szkole jest bezpłatna.
5. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
6. W Szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również w oddziałach integracyjnych.
7. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
8. Uczniom tym Szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - 4) inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne;
  - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
9. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;
  - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Formami działalności dydaktyczno –wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka oraz wychowanie do życia w rodzinie, organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
11. Zajęcia dodatkowe organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
12. Szkoła może organizować także inne zajęcia niż wymienione w ust.10 i 11.
13. W Szkole działa biblioteka z czytelnią, świetlica szkolna, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### **§ 4.**

1. Szkoła podejmuje działania zmierzające do tworzenia optymalnych warunków jej funkcjonowania w obszarze nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, a także innej działalności statutowej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunków do rozwoju i podnoszenia jakości swojej pracy.
2. Działania te obejmują:
  - 1) efekty w zakresie kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki oraz innej działalności statutowej;
  - 2) organizację procesów edukacyjnych;
  - 3) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
  - 4) współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 5) zarządzanie Szkołą;
  - 6) stwarzanie warunków pobytu w szkole zapewniających uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;

- 7) realizację zadań dotyczących promocji i ochrony zdrowia.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska:
  - 1) umożliwia przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
  - 2) pozwala na zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 3) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 4) przygotowuje do życia w rodzinie, szkole, środowisku i społeczeństwie;
  - 5) kształtuje tolerancję wobec innych ludzi, ich przekonań i postaw;
  - 6) przygotowuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dbałość o poprawność języka polskiego;
  - 7) sprawuje opiekę odpowiednio do potrzeb uczniów oraz możliwości Szkoły;
  - 8) rozwija odpowiedzialność, poczucie tożsamości narodowej oraz poszanowanie polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
  - 9) kształtuje poczucie odpowiedzialności za stan pomieszczeń szkolnych, poszanowanie własnego warsztatu pracy;
  - 10) podejmuje działania na rzecz środowiska, Szkoły i innych dzieci, integruje nauczycieli, rodziców oraz uczniów;
  - 11) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
  - 12) kształtuje u uczniów postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
  - 13) przygotowuje uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie;
  - 14) stwarza uczniom warunki do pracy metodą projektów.
4. Szkoła nieodpłatnie:
  - 1) wypożycza uczniom podręczniki w postaci papierowej;
  - 2) w miarę możliwości zapewnia uczniom dostęp do podręczników i materiałów w postaci elektronicznej.

5. Szkoła zapewnia rodzicom dostęp do gromadzonych przez nią informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ucznia, bez względu na postać i sposób przechowywania tych informacji.

#### **§ 5.**

Cele i zadania Szkoły realizowane są poprzez:

- 1) pełną realizację programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizację kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) organizację nauki religii i etyki według potrzeb;
- 3) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, urządzeń sportowych i pracowni komputerowej z dostępem do Internetu;
- 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) umożliwienie realizowania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
- 7) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć dodatkowych, organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, obozów i innych szkolnych i pozaszkolnych imprez.

#### **§ 6.**

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Polega ona na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) zaburzeń zachowania i emocji;
  - 5) szczególnych uzdolnień;
  - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) choroby przewlekłej;

- 9) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
  - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:
    - 1) rodzicami uczniów;
    - 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - 4) innymi szkołami, przedszkolami, placówkami;
    - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  3. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka.
  4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, warsztatów, porad i konsultacji oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  5. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole następuje z inicjatywy ucznia, jego rodziców, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki szkolnej, poradni, pracownika socjalnego, asystenta rodziny lub kuratora sądowego, organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  6. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:



- 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów oddziałów I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się oraz deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
  - 2) szczególnych uzdolnień.
7. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole wspomagają uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy.
8. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły, który w szczególności:
- 1) tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno – pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy;
  - 3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez Dyrektora Szkoły formy, okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, muszą zostać uwzględnione w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym (IPET) opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
  - 4) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej (w tym specjalistycznej) uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.
10. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej znajdują się w jej regulaminie.

## § 7.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkole przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych oraz podczas pobytu uczniów w świetlicy szkolnej.
2. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa Szkoła podejmuje następujące działania:

- 1) uczniowie przebywający w Szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników Szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w Szkole Procedury Bezpieczeństwa;
- 2) prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby jest niedopuszczalne;
- 3) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi Szkoły;
- 4) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczeniu klasy lub Szkoły przez ucznia;
- 5) w salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP, a opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni, a w nim określa zasady bezpieczeństwa i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów;
- 6) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach. Wszystkie ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo uczniom;
- 7) każdorazowo zapoznaje się uczniów z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń, a w przypadku gier sportowych – z zasadami bezpiecznego w nich udziału;
- 8) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowych ćwiczeń, informując o niedyspozycji pielęgniarkę szkolną (w godzinach jej pracy) oraz rodziców ucznia;
- 9) nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę i prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami BHP i regulaminem świetlicy;
- 10) wyznaczeni nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w stołówce szkolnej w związku z korzystaniem przez nich z posiłków;

- 11) nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów;
- 12) opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
- 13) po zakończonych zajęciach edukacyjnych, które są ostatnimi w danym dniu (zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno - wychowawczych) nauczyciel jest zobowiązany sprowadzić uczniów do szatni;
- 14) nauczyciele organizatorzy zabawy szkolnej odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, do momentu jej zakończenia i opuszczenia Szkoły przez uczestniczących w niej uczniów;
- 15) wychowawcy oddziałów I-III odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na placu zabaw pod ich opieką;
- 16) wychowawcy oddziałów omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w Szkole i poza nią - w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren Szkoły i wycieczką;
- 17) pielęgniarka szkolna w Szkole przejmuje opiekę nad uczniem sygnalizującym złe samopoczucie, odpowiada za stan leków i materiałów opatrunkowych w apteczkach, przeprowadza pogadanki dotyczące zdrowia i higieny;
- 18) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Dyrektora Szkoły;
- 19) pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, nadzorują zamykanie i otwieranie szatni zgodnie z planem zajęć edukacyjnych poszczególnych oddziałów; sprzątaczkę po zakończeniu przerw międzylekcyjnych kontrolują korytarze, klatki schodowe toalety, dokonują prac porządkowych, a dostrzeżone usterki lub zniszczenia zgłaszają kierownikowi gospodarczemu Szkoły;
- 20) konserwator w razie opadów śniegu oczyszcza przejścia ze śniegu lub lodu i posypuje je piaskiem;
- 21) teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

## § 8.

Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę:

- 1) każdy nauczyciel, który organizuje wycieczkę, wyjście na imprezę pozaszkolną zgłasza swoje wyjście Dyrektorowi Szkoły oraz przedkłada wypełnioną "kartę wycieczki" zgodnie z Regulaminem wycieczek;
- 2) na udział w wycieczce, imprezie pozaszkolnej oraz imprezie turystycznej wymagana jest zgoda rodziców ucznia;
- 3) zapewnienie przez szkołę opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w odrębnych przepisach.

## § 9.

Ustala się następujące zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:

- 1) nauczyciele pełnią dyżury wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny;
- 2) w miesiącach wiosennych i letnich, w pogodne dni nauczyciele dyżurują także na boisku szkolnym wg ustalonego harmonogramu;
- 3) dyżury pełnione są w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć szkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych do zakończenia zajęć w Szkole;
- 4) podczas dyżuru nie należy wykonywać czynności, które przeszkadzają w jego pełnieniu;
- 5) nauczyciele dyżurujący zapobiegają niebezpiecznym zabawom i niebezpiecznemu zachowaniu na korytarzach, schodach i w sanitariatach, eliminują wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydają polecenia i egzekwują ich wykonanie;
- 6) nauczyciel ma obowiązek stawiania się w ustalonym miejscu dyżuru, nie może samowolnie opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i powiadomienia o tym fakcie Dyrektora Szkoły;
- 7) w razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciel lub Dyrektor Szkoły wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru;
- 8) wychowawcy oddziałów I-III pełnią dyżury zgodnie z ustalonym harmonogramem, a w pozostałym czasie stale sprawują opiekę nad uczniami swojego oddziału;
- 9) w oddziałach I-III w przypadku zmiany nauczyciela uczącego w związku z nauczaniem religii, etyki, języka obcego, wychowania fizycznego oraz informatyki, nauczyciele są zobowiązani do bezpośredniego przekazania opieki nauczycielowi uczącemu.

## § 10.

1. Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły:
  - 1) umożliwia uczniom zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności;
  - 2) przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych;
  - 3) umożliwia wyjście naprzeciw potrzebom uczniów pochodzących z ubogich rodzin , gdzie zachodzi potrzeba wsparcia i pomocy.
2. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu.
3. Głównym celem Szkolnego Koła Wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
4. Działania Szkolnego Koła Wolontariatu kierowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych;
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
5. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Koła Wolontariatu:
  - 1) Dyrektor Szkoły:
    - a) powołuje opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu,
    - b) nadzoruje i opiniuje działania Szkolnego Koła Wolontariatu;
  - 2) opiekun Szkolnego Koła Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
  - 3) przewodniczący Szkolnego Koła Wolontariatu – uczeń Szkoły będący wolontariuszem;
  - 4) wolontariusze stali – uczniowie Szkoły koordynujący poszczególne akcje.
6. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.
7. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Koła Wolontariatu reguluje Regulamin Wolontariatu.

## § 11.

Cele wychowawcze Szkoły i sposoby ich realizacji określa Program Wychowawczo -

Profilaktyczny Szkoły, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

### § 12.

W miarę posiadanych środków Szkoła organizuje pomoc materialną stałą lub doraźną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej. Stanowią ją stypendia i zasiłki szkolne, obiady oraz kolonie letnie.

### § 13.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział, w celu sprawowania opieki, jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
  - 1) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem;
  - 2) np. długotrwałego zwolnienia lekarskiego, urlopu rodzicielskiego, urlopu dla poratowania zdrowia;
  - 3) na pisemny wniosek rodziców wraz z uzasadnieniem złożony Dyrektorowi Szkoły w szczególnych sytuacjach; wniosek powinien zostać zaakceptowany po uzyskaniu 2/3 głosów rodziców uczniów danego oddziału; dyrektor Szkoły po dokładnym zbadaniu sprawy podejmuje decyzję i informuje o niej pisemnie rodziców w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

### § 14.

Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami Szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości Statutu Szkoły;
  - 2) znajomości Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
  - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ośmioklasisty;
  - 4) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale i Szkole;

- 5) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
- 6) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 7) aktywnego współdziałania w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
- 8) wnioskowania o realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 9) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego;
- 10) wnioskowania o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
- 11) występowania o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, wydanych przez właściwego lekarza;
- 12) występowania o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy;
- 13) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 14) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno – pedagogicznej ich dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 15) wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
- 16) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego (IPET) oraz dokonywania Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU);
- 17) otrzymania kopii Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego (IPET) oraz Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU);
- 18) kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, pedagog szkolny, Dyrektor Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący;
- 19) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów Szkoły;
- 20) wyrażania opinii na temat pracy Szkoły do organu prowadzącego;
- 21) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona

- w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
- 22) przekazania Dyrektorowi Szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
  - 23) wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, w terminie określonym przez komisję rekrutacyjną;
  - 24) wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do Dyrektora Szkoły;
  - 25) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny ucznia;
  - 26) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych ucznia;
  - 27) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku ucznia oddziału I-III;
  - 28) uczestniczenia w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego ich dziecka.

## **§ 15.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:
  - 1) kontakt bezpośredni w formach:
    - a) zebranie;
    - b) indywidualne konsultacje;
    - c) zajęcia otwarte;
    - d) rozmowy telefoniczne;
  - 2) kontakt pośredni w formach:
    - a) zapisy w zeszycie przedmiotowym;
    - b) korespondencja listowna;
    - c) wiadomości i oceny w dzienniku lekcyjnym.

## **§ 16.**

Rodzice dziecka zobowiązani są do:



- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
- 5) współpracy ze Szkołą w zakresie realizacji Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
- 6) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w spotkaniach dotyczących indywidualnych spraw ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy oddziału, pedagoga, psychologa szkolnego i Dyrektora Szkoły;
- 7) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych.

### **Rozdział 3**

#### **Organy Szkoły i ich kompetencje**

##### **§17.**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

##### **§ 18.**

Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za jej prawidłowe wykorzystanie;

- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psycho – fizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie pobytu w Szkole;
- 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej;
- 9) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły, w tym udostępnia imię, nazwisko i nr PESEL ucznia, celem właściwej realizacji tej opieki;
- 10) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 11) przyznaje nagrody oraz nakłada kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 12) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 13) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 14) powołuje Komisję Rekrutacyjną;
- 15) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły; do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 16) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 17) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 18) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w Szkole;
- 19) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 20) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
- 21) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;

- 22) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 23) zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 24) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 25) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców;
- 26) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
- 27) współdziała ze szkołami wyższymi w sprawie organizacji praktyk pedagogicznych;
- 28) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 29) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

#### **§ 19.**

Dyrektor Szkoły organizuje działalność Szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 2) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno - wychowawczej;
- 3) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i boisku szkolnym;
- 4) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 20.**

1. Dyrektor Szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w wymiarze dla niego ustalonym przez organ prowadzący.
2. Dyrektor Szkoły współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą.

#### **§ 21.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegiałnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo –wychowawcza.

## **§ 22.**

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
- 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 8) uchwała zmiany Statutu Szkoły.

## **§ 23.**

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 3) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 5) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

## **§ 24.**

Rada Pedagogiczna ponad to:

- 1) przygotowuje projekt zmiany Statutu i upoważnia Dyrektora do opracowania i ogłoszenia ujednoczonego tekstu Statutu;
- 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
- 3) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 4) wybiera delegatów do Rady Szkoły, w przypadku, gdy taka będzie tworzona;
- 5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

#### **§ 25.**

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z trybem określonym w ustawie.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie papierowej i elektronicznej. Sposób dokumentowania działalności określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

#### **§ 26.**

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.

4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

#### **§ 27.**

Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły;

#### **§ 28.**

1. Rada Rodziców opiniuje:

- 1) podjęcie działalności przez organizacje i stowarzyszenia;
- 2) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 3) program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia w przypadku, gdy Szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;
- 4) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;

2. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;

- 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

### § 29.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Każdy uczeń jest członkiem Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych oddziałów członkami samorządów oddziałowych.
2. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu, tryb podejmowania uchwał.
3. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.
4. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
  - 1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
  - 2) współdziałanie z Dyrektorem Szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
  - 3) współdziałanie w rozwijaniu zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno – krajoznawczych;
  - 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz oddziału i Szkoły;
  - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotyającym trudności w Szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
  - 6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;
  - 7) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.
5. W ramach kompetencji stanowiącej do Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu swojej działalności, o którym mowa w ust.2.
6. Do kompetencji opiniujących Samorządu Uczniowskiego należy:
  - 1) możliwość przedstawiania Dyrektorowi Szkoły i innym organom Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
  - 2) wyrażanie opinii w sprawie:

- a) noszenia przez uczniów na terenie Szkoły stroju,
  - b) Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły,
  - c) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
  - d) oceny pracy nauczyciela - na wniosek Dyrektora Szkoły.
7. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.
  8. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze Statutem Szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w Szkole.

### **§ 30.**

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.
3. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości.
5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad określonych w Statucie Szkoły.
6. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem zasad określonych w § 31 niniejszego Statutu.
7. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Szkoły.

### **§ 31.**

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor Szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor Szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym



przedstawicieli organów Szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy Szkoły**

#### **§ 32.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.
2. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy. Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno - wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w wymiarze do 8 dni, przy akceptacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Pierwsze półrocze kończy się 15 stycznia danego roku szkolnego a drugie półrocze trwa od 16 stycznia do najbliższego piątku po dniu 20 czerwca.
5. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w tych dniach.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

**§ 33.**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły na dany rok szkolny z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.
2. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednego oddziału jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów.
3. Rok szkolny liczy się od dnia 1 września do dnia 31 sierpnia następnego roku.

**§ 34.**

Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:

- 1) I etap: oddziały I - III – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etap: oddziały IV – VIII.

**§ 35.**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut za wyjątkiem przerw przeznaczonych na spożycie obiadu, które są 20 minutowe. w uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o prowadzeniu zajęć w innym wymiarze.
2. Tygodniowy rozkład zajęć oddziałów I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

**§ 35a**

1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
  - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, lub
  - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
  - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
  - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.
6. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe warunki organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.
7. Szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, w tym:
  - 1) technologie informacyjno - komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli,
  - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów,
  - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno – komunikacyjnych,

4) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na tych zajęciach;  
określa „Regulamin organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość”, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.

### § 36.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych programami wpisanymi do Szkolnego Zestawu Programów dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.
2. Zajęcia edukacyjne w oddziałach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych do oddziałów I - III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.2, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
3. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę uczniów ponad liczbę 25 (nie więcej niż dwóch uczniów) na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły, powodujących skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów zgodnie z ust. 3 i 4 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Liczba uczniów w oddziałach IV – VIII nie może przekraczać 30.
7. W Szkole organizuje się oddziały integracyjne.
8. Organizacja oddziałów integracyjnych, przebiega zgodnie z obowiązującymi przepisami:
  - 1) kształceniem, opieką i wychowaniem obejmuje się dzieci na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną;
  - 2) w oddziale integracyjnym liczba uczniów powinna wynosić od 15 do 20, w tym do 5 uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 3) w oddziałach integracyjnych są zatrudniani dodatkowo nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

### **§ 36a**

#### Godziny dostępności

1. Nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze:
  - 1) jednej godziny tygodniowo – jeżeli jest zatrudniony w wymiarze nie niższym niż  $\frac{1}{2}$  obowiązkowego wymiaru zajęć.
  - 2) jednej godziny w ciągu dwóch tygodni – jeżeli jest zatrudniony w wymiarze poniżej  $\frac{1}{2}$  etatu.
  - 3) w przypadku nauczyciela, który w ramach stosunku pracy prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz w wymiarze niższym niż 6 godzin tygodniowo wymiar dostępności nauczyciela ustala dyrektor szkoły odpowiednio do potrzeb. Wymiar ten nie może być wyższy od wymiaru określonego dla nauczycieli zatrudnionych w wyższym wymiarze.
2. W czasie godziny dostępności nauczyciel prowadzi konsultacje dla uczniów lub rodziców.
3. Godzina konsultacji jest realizowana w ramach tygodniowego czasu pracy nauczyciela, nie jest więc dodatkową godziną pracy.

### **§ 37.**

#### Organizacja zajęć dodatkowych

1. Zajęcia dodatkowe realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
2. Zajęciami dodatkowymi w Szkole są w szczególności:
  - 1) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 3) inne zajęcia, które Szkoła organizuje dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.

**§ 38.**

1. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w zakresie organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

**§ 39.**

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny.
2. Warunki i sposób realizacji eksperymentu pedagogicznego realizują odrębne przepisy.

**§ 40.**

## Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, Szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka.
3. Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierają w szczególności:
  - 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
  - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
  - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.
4. Świetlica szkolna jest przeznaczona dla wszystkich uczniów, w szczególności dla uczniów oddziałów I-III.
5. Świetlica szkolna jest dostępna dla uczniów w godzinach 7:00 – 17:00.

**§ 41.**

1. Zajęcia wychowawczo - opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z:
  - 1) grupy uczniów jednego oddziału;
  - 2) uczniów z dwóch oddziałów o niewielkiej rozpiętości wieku;
  - 3) uczniów z trzech lub więcej oddziałów o różnym wieku.

2. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów. Jeżeli w grupie przebywa co najmniej troje uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, liczebność grupy nie może przekroczyć 20 uczniów.
3. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
4. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
  - 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
  - 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
  - 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.

#### **§ 42.**

1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
  - 1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
  - 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
2. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązki:
  - 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
  - 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
  - 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.

#### **§ 43.**

1. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor Szkoły w Regulaminie pracy świetlicy.
2. Regulamin, o którym mowa w ust.2, określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.

#### **§ 44.**

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Zasady organizacji pracy stołówki określa Dyrektor Szkoły w Regulaminie stołówki.

#### **§ 45.**

##### Biblioteka szkolna

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka.

2. Biblioteka służy realizacji potrzeb dydaktyczno - wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u nich nawyku czytania i uczenia się.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły i rodzice na zasadach określonych w Regulaminie biblioteki szkolnej.
4. Biblioteka umożliwia:
  - 1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i ich wypożyczenie, w tym podręczników szkolnych;
  - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami;
  - 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.
5. Biblioteka prowadzi działania:
  - 1) rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 2) rozwijające indywidualne zainteresowania i promujące czytelnictwo.
6. Biblioteka tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną
7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły.
8. Zasady wypożyczenia książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich w czytelni, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione reguluje Regulamin biblioteki, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza Dyrektor Szkoły.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami.

#### **§ 46.**

Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:

- 1) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory;
- 2) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły. Zapewnia bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe warunkujące jej prawidłowe funkcjonowanie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.

#### **§ 47.**

1. W Szkole zorganizowana jest czytelnia.
2. W czytelni gromadzony jest księgozbiór podręczny, programy komputerowe, do których czytelnik ma dostęp bezpośredni. Umożliwiony jest także stały dostęp do Internetu.



3. Godziny pracy czytelnicy dostosowane są do planu zajęć obowiązującego na dany rok szkolny.
4. Szczegółowe zadania oraz organizację pracy czytelnicy określa Regulamin wewnętrzny biblioteki.

#### **§ 48.**

##### Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. W Szkole funkcjonuje system doradztwa edukacyjno- zawodowego, którego celem w szczególności jest:
  - 1) potrzeba profesjonalnej pomocy usytuowanej blisko ucznia, która ma się przyczynić do zwiększenia trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowania kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
  - 2) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania dla uczniów w ramach planowych działań;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
  - 4) doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno - zawodowej uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 5) obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji.
2. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno – zawodowe w sposób zaplanowany. Planowanie polega na opracowaniu Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

#### **§ 49.**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego określania działania podejmowane w Szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Zakres Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego obejmuje:
  - 1) zadania jego realizatorów (w ramach planu pracy na dany rok szkolny);
  - 2) czas i miejsce realizacji zadań (w harmonogramie działań na dany rok szkolny);
  - 3) metody i narzędzia pracy (adekwatne do zaplanowanych tematów zajęć);
  - 4) oczekiwane efekty;
  - 5) sposoby ewaluacji;

- 6) sposób organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczna pomoc dla uczniów i rodziców w obszarze doradztwa edukacyjno – zawodowego;
  - 7) spis instytucji do współpracy w ramach Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
3. Przed opracowaniem Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego dokonuje się diagnozy potrzeb uczniów, nauczycieli, rodziców.

#### **§ 50.**

1. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa Dyrektor Szkoły zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w Szkole.
2. Oprócz planowania i koordynowania doradca zawodowy odpowiada za:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez Szkołę;
  - 5) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w Szkole.
4. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **Rozdział 5**

#### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

#### **§ 51.**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.
6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:
  - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
  - 3) współpracy z rodzicami;
  - 4) doskonalenia warsztatu pracy;
  - 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

## § 52.

### Zakres zadań Wicedyrektora Szkoły

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora Szkoły. Liczbę tych stanowisk określa organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.
2. Stanowisko Wicedyrektora Szkoły powierza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.
3. Określa się następujący zakres kompetencji dla Wicedyrektora Szkoły:
  - 1) zastępuje Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności;
  - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
    - a) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
    - b) kalendarza imprez szkolnych;
  - 3) ustala harmonogram dyżurów nauczycielskich i kontroluje przebieg ich realizacji;
  - 4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich dokumentację;
  - 5) prowadzi dokumentację i dokonuje rozliczeń godzin ponadwymiarowych;

- 6) nadzoruje organizację i przebieg wycieczek szkolnych;
  - 7) organizuje i koordynuje bieżącą działalność w zakresie nauczania i wychowania dla wychowawców oddziałów I-VIII, świetlicy, biblioteki szkolnej oraz pedagoga i psychologa szkolnego;
  - 8) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów oddziałów I –VIII;
  - 9) przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli, nad którym sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny;
  - 10) wnioskuje do Dyrektora Szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar w stosunku do nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
  - 11) kontroluje księgi ewidencji uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego;
  - 12) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę uzyskiwanych efektów kształcenia, wychowania i opieki;
  - 13) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.
4. Szczegółowy zakres czynności dla Wicedyrektora Szkoły jego uprawnień i odpowiedzialności określa Dyrektor Szkoły.

### § 53.

#### Zakres zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne

1. W oddziale integracyjnym zatrudnia się nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
2. Nauczyciel wspomagający wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
  - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w Indywidualnym Programie Edukacyjno - Terapeutycznym (IPET);
  - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

- 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1, w doborze form i metod pracy z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) opiniuje śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

## § 54.

### Zakres zadań nauczyciela

1. Nauczyciel sprawuje:
  - 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
  - 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
  - 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.
2. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
  - 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
  - 2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
  - 3) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
  - 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
  - 5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
  - 6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
  - 7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu problemów w nauce;
  - 8) rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowania i uzdolnienia oraz

- niezwłocznie udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy;
- 9) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej, w skład których został powołany.
3. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
- 1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;
  - 2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
  - 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
  - 4) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych;
4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
- 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno - wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
  - 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno - wychowawczej;
  - 3) włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem, Programem Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły;
  - 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
  - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
  - 6) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania;
  - 7) powierzone mu mienie Szkoły.
5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 55.

### Zakres zadań wychowawcy oddziału

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
  - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi);
  - 3) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno - wychowawczych ich dzieci,
    - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych,
    - c) włączania ich w sprawy życia oddziału i Szkoły,
    - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia,
    - e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
  - 4) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami w celu rozpoznawania różnorodnych potrzeb uczniów.
3. Wychowawca oddziału jest zobowiązany zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
  - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
  - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

#### **§ 56.**

1. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji oddziału: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej ustalonej w Szkole dokumentacji szkolnej.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
3. Wychowawca ustala spójne z Programem Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
4. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole Wewnętrzne Zasady Oceniania.

#### **§ 57.**

1. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
  - 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w oddziale, w tym realizacji Planu Wychowawczo – Profilaktycznego na dany rok szkolny;
  - 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji uczniów i oddziału;
  - 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole;
  - 4) informowaniu uczniów i rodziców o kryteriach wystawiania oceny zachowania;
  - 5) utrzymywaniu kontaktów z rodzicami uczniów;
  - 6) organizowaniu zebrań oddziałowych i konsultacji z rodzicami.
2. Wychowawca odpowiada za:
  - 1) osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
  - 2) opiekę i pomoc swoim wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
  - 3) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez szkolnych, wycieczek, spotkań.

## § 58.

Zakres zadań pedagoga, psychologa szkolnego, logopedy i terapeuty pedagogicznego

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;



- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W celu realizacji zadań pedagog i psycholog powinien:
- 1) współpracować na bieżąco z Dyrektorem Szkoły, wychowawcami i innymi nauczycielami;
  - 2) współpracować z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, opieką społeczną, sądami rodzinnymi oraz dla nieletnich i innymi placówkami, które wspomagają działalność dydaktyczną Szkoły;
  - 3) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej.
3. Do zadań logopedy w Szkole należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń

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

### § 59.

Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
- 3) ujawnianie, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;

- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
- 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym.

#### **§ 60.**

Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:

- 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo - opiekuńczych;
- 2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami oraz rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;
- 3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
- 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece ( w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
- 5) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
- 7) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

#### **§ 61.**

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
  - 1) udostępniania zbiorów i udzielanie informacji o sposobie korzystania z nich;
  - 2) udzielania porad przy wyborze lektury;
  - 3) prowadzenia zajęć dydaktycznych przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
  - 4) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno - wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
  - 5) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczenia i obserwacji pedagogicznej o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
  - 6) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa;
  - 7) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

- 8) prowadzenia działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
  - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
  - 3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
  - 4) prowadzenia statystyk wypożyczenia, dziennika pracy biblioteki;
  - 5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
  - 6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

## **§ 62.**

### Zakres działań lidera szkolnego doskonalenia nauczycieli

1. Lider współpracuje z Dyrektorem Szkoły w zakresie planowania i organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
2. Do zadań lidera należy w szczególności:
  - 1) wspieranie nauczycieli w rozwoju ich kompetencji wychowawczych i dydaktycznych, w tym doskonalenie form i metod pracy nauczyciela, ich odpowiedzialności za rozwój ucznia oraz kształcenia umiejętności rozwiązywanie aktualnych problemów szkolnych;
  - 2) diagnozowanie potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia;
  - 3) koordynowanie działań szkoły w ramach sieci współpracy i samokształcenia;
  - 4) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 5) przygotowanie oferty szkoleń w ramach wspomagania nauczycieli;
  - 6) przygotowanie projektu organizacji doskonalenia nauczycieli, w tym projektu uchwały Rady Pedagogicznej w zakresie ustalenia tej organizacji.

## **§ 63.**

### Zespoły nauczycielskie

1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.

## **§ 64.**

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. W Szkole działają zespoły:

- 1) nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
- 2) nauczycieli przedmiotów ścisłych;
- 3) zespół nauczycieli języków obcych;
- 4) zespół ds. efektywnego kształcenia;
- 5) nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
- 6) zespół nauczycieli uczących w jednym oddziale;
- 7) zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 8) zespół ds. promocji Szkoły;
- 9) zespół ds. Statutu Szkoły;
- 10) zespół ds. promocji zdrowia;
- 11) zespół ds. Programu Profilaktyczno – Wychowawczego;
- 12) zespół wychowawczy;
- 13) zespół ds. planu lekcji;
- 14) zespół ds. ewaluacji w Szkole;
- 15) zespół ds. Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli (WDN).

## **§ 65.**

### Zakres zadań pielęgniarki szkolnej

Do zadań pielęgniarki szkolnej należy:

- 1) powiadamianie rodziców o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniami;
- 2) powiadamianie o możliwościach kontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną nad uczniami;
- 3) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 4) powiadamianie rodziców w nagłych sytuacjach mogących zagrażać zdrowiu i życiu ucznia.

## **§ 66.**

### Pracownicy niepedagogiczni

1 Szkoła zatrudnia pracowników administracji i obsługi.

- 2 Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie z zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora Szkoły do zajmowanego stanowiska.
- 3 Do podstawowych obowiązków pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
  - 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
  - 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
  - 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości;
  - 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.

## **Rozdział 6**

### **Uczniowie Szkoły**

#### **§ 67.**

1. Do podstawowych praw ucznia Szkoły należy:
  - 1) prawo do informacji rozumianej, jako dostępność wiedzy o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen, otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego;
  - 2) prawo do wyrażania myśli, przekonań, a w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
  - 3) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno - wychowawczym i zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m. in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej, jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji;

- 4) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników Szkoły wszelkich informacji z nim związanych;
  - 5) prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy zorganizowanych zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;
  - 6) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
  - 7) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
  - 8) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 9) prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o ocenach;
  - 10) prawo do złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 11) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
  - 12) prawo do uzyskiwania informacji na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych, oraz odpowiednio - na 30 dni przed zakończeniem półrocza o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych.
2. W przypadku uzyskania wiadomości o naruszeniu praw ucznia Szkoły, każdy ma prawo do wniesienia skargi do Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z zastrzeżeniem, iż skarga nosi znamiona złożenia jej w interesie publicznym.
  3. Skarga składana w interesie własnym służy wyłącznie uczniowi, którego praw dotyczy naruszenie, względnie jego rodzicom oraz innym osobom za zgodą ucznia, którego prawa zostały naruszone.
  4. Tryb składania i rozpatrywania skarg, w tym terminy ich załatwiania, określają przepisy postępowania administracyjnego.

## § 68.

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowania nie godzącego i nie pozostającego w sprzeczności z zadaniami Szkoły.
2. Do podstawowych obowiązków ucznia Szkoły należy w szczególności:
  - 1) regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno - wychowawczym prowadzonym przez Szkołę;
  - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;
  - 3) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia Szkoły;
  - 4) respektowanie praw uczniów Szkoły, organów i pracowników Szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu;
  - 5) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
  - 6) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
  - 7) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły, nauczycieli i pracowników Szkoły;
  - 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym:
    - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
    - c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
    - d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka,
    - e) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody (sposób naprawiania szkody określa każdorazowo Dyrektor Szkoły lub nauczyciel odpowiedzialny za uszkodzony sprzęt);
  - 9) przestrzeganie bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i wszelkich środków odurzających;
  - 10) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły oraz dbanie o ład i porządek;
  - 11) dbanie o czystość mowy ojczystej;
  - 12) zmiana obuwia (nie jest dozwolone noszenie w szkole butów na wysokiej podeszwie lub wysokim obcasie);
  - 13) pozostawianie w szatni wierzchniej odzieży (nie wolno zostawiać kluczy, dokumentów, pieniędzy, telefonów komórkowych i innych rzeczy wartościowych);
  - 14) przestrzeganie zasad higieny osobistej, estetycznego wyglądu oraz zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły;



- 15) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
- 16) informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
- 17) systematyczne uczęszczanie na zajęcia zgodnie z obowiązującym planem;
- 18) przestrzeganie zakazu używania na terenie Szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych nagrywających lub odtwarzających dźwięk i obraz. Dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego po lekcjach lub w wyjątkowych sytuacjach związanych ze zdrowiem lub życiem ucznia za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, wychowawcy oddziału lub Dyrektora Szkoły. Szczegółowe zasady postępowania w razie nieprzestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych na terenie Szkoły zawarte są w Procedurze korzystania z telefonów komórkowych;
- 19) uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć szkolnych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.

#### **§ 69.**

1. Uczeń ma obowiązek dbać o estetyczny wygląd. Dziewczęta w ciągu roku szkolnego noszą spódnice lub spodnie o długości nie krótszej niż do połowy uda. Chłopcy noszą spodnie nie krótsze niż do połowy uda. Zabronione jest noszenie ubrań z dużymi dekolami i/lub odsłaniających brzuch.
2. Zabronione jest noszenie biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu oraz innych osób. Zakazuje się noszenia biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego.
3. Zabronione jest eksponowanie tatuaży.
4. Ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu (np. na lekcji, na dyskotecę, na wycieczkę, w teatrze itp.) Na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter uroczystości.
5. Noszony ubiór nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych.
6. Makijaż twarzy jest zabroniony. W wyjątkowych sytuacjach jest dozwolony w celu tuszowania widocznych niedoskonałości skóry.
7. W czasie pobytu w Szkole zabronione jest noszenie kaptura na głowie.

8. Strój galowy dla dziewcząt to ciemna spódnica i biała bluzka, a dla chłopców biała koszula i długie, ciemne spodnie. Obowiązuje uczniów podczas uroczystości, konkursów oraz egzaminów.

#### **§ 70.**

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Usprawiedliwienie nieobecności należy dostarczyć nie później niż 3 dni po powrocie ucznia do Szkoły.
3. Usprawiedliwienia otrzymane po terminie, o którym mowa w ust.2, nie będą uwzględniane.
4. Wychowawca oddziału ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu na podstawie pisemnego wniosku rodziców lub na ich osobistą prośbę przekazaną bezpośrednio na terenie Szkoły.
5. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły.
6. Wychowawca oddziału gromadzi wnioski rodziców o usprawiedliwienie nieobecności uczniów. Wnioski przechowywane są przez okres jednego roku szkolnego.
7. Dyrektor Szkoły może zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczestniczy w zajęciach szkolnych, uchybiając obowiązkowi szkolnemu.
8. Dyrektor Szkoły może skreślić w drodze decyzji ucznia z listy uczniów Szkoły, jeżeli ten ukończył 18. rok życia. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

#### **§ 71.**

1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
  - 3) wykonywanie prac społecznych;
  - 4) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;
  - 5) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:

- 1) pochwała wpisana do dziennika lekcyjnego;
  - 2) pochwała ustna na forum oddziału z wpisem do dziennika lekcyjnego;
  - 3) pochwała Dyrektora Szkoły w obecności całej społeczności szkolnej;
  - 4) nagroda rzeczowa;
  - 5) stypendium za wyniki w nauce;
  - 6) odznaka „Srebrna Tarcza” i „Złota Tarcza”.
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
  4. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy oddziału, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
  5. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców.
  6. Zasady otrzymywania odznak „Srebrna Tarcza” i „Złota Tarcza” są zawarte w Regulaminie ich przyznawania.
  7. Uczeń lub jego rodzic są uprawnieni do złożenia odwołania w formie pisemnie umotywowanego wniosku od przyznanej nagrody do Dyrektora Szkoły - w terminie trzech dni, liczonym od dnia jej otrzymania.
  8. Dyrektor Szkoły może zmienić rodzaj przyznanej nagrody po rozpatrzeniu wniosku ucznia lub jego rodzica jeśli uzna odwołanie za zasadne - w terminie trzydniowym, liczonym od dnia wpłynięcia wniosku. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.
  9. Odwołanie składa się w sekretariacie Szkoły.

## § 72.

1. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły uczeń może być ukarany poprzez:
  - 1) upomnienie lub naganę ustną wychowawcy oddziału;
  - 2) odebranie przywilejów uczniowskich, np. możliwości uczestnictwa w imprezach klasowych, wycieczkach, na czas oznaczony przez wychowawcę;
  - 3) naganę pisemną wychowawcy;
  - 4) naganę Dyrektora Szkoły.
2. Na wniosek Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego Dyrektor Szkoły może nałożyć karę na ucznia.
3. Karę w formie pisemnej nakłada się z podaniem informacji o przysługującym prawie odwołania, terminie jej wniesienia oraz szczegółowym określeniu organów, do których przysługuje uczniowi wniesienie odwołania.

4. Uczeń lub rodzic są uprawnieni do złożenia odwołania w formie pisemnie umotywowanego wniosku od nałożonej kary do Dyrektora Szkoły lub za jego pośrednictwem – do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny - w terminie trzydniowym, liczonym od dnia jej nałożenia.
5. Dyrektor Szkoły, w każdym stadium postępowania odwoławczego, posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej kary, jej zawieszenia, względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia przez wnioskodawców, przy odpowiednim zastosowaniu postanowień ust. 2 i 3.
6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
7. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.
8. W przypadku rażących wykroczeń ze strony ucznia powiadamia się odpowiednie służby.
9. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków w szczególności, gdy:
  - 1) jego pobyt w Szkole zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
  - 2) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli lub innych uczniów;
  - 3) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec innych przemoc fizyczną;
  - 4) jeżeli spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa lub rozprowadza środki odurzające na terenie Szkoły lub poza nią;
  - 5) dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;
  - 6) dopuścił się kradzieży lub innego wykroczenia przeciwko prawu;
  - 7) nagminnie narusza inne postanowienia zawarte w Statucie Szkoły i innych regulaminach;
10. Z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły.

## **Rozdział 7**

### **Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

#### **§ 73.**

1. Ocenianie w Szkole polega na:
  - 1) ocenianiu szkolnym bieżącym;

- 2) ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym, rocznym i końcowym.
2. Ocenianiu szkolnemu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Ocenianie szkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej. w oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego kształcenie integracyjne.
8. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
9. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia oraz uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia.
10. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia w oddziałach I i II polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, a w oddziale III w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

13. W przypadku braku możliwości wystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, wystawia ją zespół nauczycieli w składzie: wychowawca oddziału, dwóch nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a w oddziałach I - III wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale oraz nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
14. W przypadku wystawiania klasyfikacyjnej oceny zachowania w zespole nauczycieli, wychowawcę zastępuje pedagog szkolny.
15. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
16. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
17. Do obowiązków każdego nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w danym oddziale należy:
  - 1) określenie szczegółowych wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez niego szkolnego programu nauczania zgodnego z aktualnie obowiązującą podstawą programową;
  - 2) określenie sposobów sprawdzania osiągnięć i kryteriów oceniania uczniów;
  - 3) systematyczne obserwowanie, dokumentowanie i ocenianie postępów uczniów w nauce i nabywaniu przez nich nowych wiadomości i umiejętności;
  - 4) określanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, związanych z przewyższaniem trudności w nauce i rozwijaniem uzdolnień;
  - 5) określenie poziomu umiejętności każdego ucznia w odniesieniu do rozpoznanego stanu jego możliwości i wymagań edukacyjnych;
  - 6) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

- 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno - terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, wspomnianych wcześniej, który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
  - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
- 8) przestrzeganie wewnętrznych zasad oceniania.
18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
19. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie wniosku rodziców oraz zaświadczenia lekarskiego o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach.
20. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie wniosku rodziców oraz zaświadczenia lekarskiego o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń.
21. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 19 i 20, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.



22. O ustaleniach zawartych w ust. 19 i 20 wychowawcy powiadamiają ucznia i jego rodziców po każdorazowej ich zmianie.

#### § 74.

##### Tryb i zasady oceniania uczniów na I etapie edukacyjnym

1. Uczeń otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne,
    - b) roczne.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Ocena śródroczna i roczna w oddziałach I-III ma charakter opisowy. Religia i etyka oceniana jest w skali ocen od 1 do 6.
4. Ocena opisowa to pisemna informacja nauczyciela na temat poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej i wskazanie jego mocnych i słabych stron.
5. Ocenie podlegają wiadomości i umiejętności, zaangażowanie i przygotowanie do zajęć w zakresie:
  - 1) edukacji polonistycznej;
  - 2) edukacji matematycznej;
  - 3) edukacji przyrodniczej;
  - 4) edukacji społecznej;
  - 5) edukacji plastycznej,
  - 6) edukacji muzycznej;
  - 7) edukacji technicznej;
  - 8) edukacji informatycznej;
  - 9) wychowania fizycznego;
  - 10) edukacji językowej – język obcy nowożytny;
  - 11) religii i/lub etyki.
6. Na zakończenie I półrocza i roku szkolnego nauczyciel dokonuje podsumowania i ustala jedną, opisową ocenę dotyczącą osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowania.
7. Nauczyciele uczący w oddziałach I-III odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując oznaczenia punktowe:

- 1) "6" (znakomicie) - uczeń w wysokim stopniu opanował zakres wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania. Pracuje samodzielnie i sprawnie. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, stosuje je w nowych sytuacjach. w sposób twórczy rozwiązuje zadania. Przygotowuje i wykorzystuje samodzielnie zgromadzony materiał z różnych źródeł. Aktywnie uczestniczy w zajęciach, rozwija własne zainteresowania, osiąga sukcesy w konkursach i zawodach sportowych;
- 2) "5" (bardzo dobrze) - uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania. Pracuje samodzielnie i w dobrym tempie. Potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązania nowych zadań. Aktywnie uczestniczy w zajęciach i rozwija własne zainteresowania;
- 3) "4" (dobrze) - uczeń opanował większość wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania. Ukierunkowany przez nauczyciela, rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, samodzielnie poprawia wskazane błędy. Stara się być aktywny na zajęciach, pracuje systematycznie w średnim tempie;
- 4) "3" (poćwicz) - uczeń z niewielkimi brakami opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania. z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe, łatwe zadania. Podejmuje próby samodzielnej pracy działając według schematu. Wykazuje niewielkie postępy, ale braki nie uniemożliwiają uzyskiwania podstawowej wiedzy w dalszym toku nauki;
- 5) "2" (pracuj więcej!) - uczeń nie w pełni (słabo) opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania. Pracuje z dużym wsparciem nauczyciela, wymaga dodatkowych wyjaśnień sposobu wykonania zadania. Pracuje niesystematycznie, w wolnym tempie, często nie kończy rozpoczętych zadań. Jest mało aktywny na zajęciach i wykazuje niewielkie postępy;
- 6) "1" (uzupełnij wiadomości!) - uczeń posiada znaczne braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania. Mimo stałego wsparcia nauczyciela nie jest w stanie wykonać zadania o niskim stopniu trudności. Niechętnie uczestniczy w zajęciach, nie wykazuje postępów w nauce. Braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy.

8. Oceny bieżące ustala się w oparciu o wyniki obserwacji pracy ucznia według ustalonej skali punktowej w ust. 7.
9. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w oddziałach I-III polega na sporządzeniu oceny opisowej dla każdego ucznia. Ocena śródroczna jest wynikiem półrocznej obserwacji, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce, jak i rozwoju społeczno - emocjonalnego. Jest skierowana do ucznia i jego rodziców w formie pisemnego komentarza. Wychowawcy oddziałów I-III mają obowiązek wręczenia rodzicom oceny opisowej podczas półrocznego spotkania z rodzicami.
10. Ocenianie klasyfikacyjne roczne w oddziałach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej.
11. Nauczyciele oddziałów I-III, oprócz bieżącego oceniania w skali punktowej, stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza).
12. W oddziałach integracyjnych bieżącego oceniania pracy uczniów na zajęciach edukacyjnych dokonują w formie słownej nauczyciele prowadzący i wspomagający, a w ogólnodostępnych oddziałach nauczyciele prowadzący.
13. Przez pierwsze półrocze nauki w oddziałach i nauczyciel przyznaje „słoneczka”. Po uzyskaniu 30 słoneczek, uczeń otrzymuje do zeszytu sukcesów „złote piórko”.
14. W trakcie bieżącego oceniania, nauczyciel gromadzi wyniki szkolnych osiągnięć ucznia w dzienniku lekcyjnym.
15. Litera „N” dopisywana jest przy ocenie pracy każdego ucznia, jeżeli praca została wykonana z pomocą nauczyciela.
16. Ocena roczna w oddziałach I i II jest wystawiana na podstawie rozpoznania przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę. Uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz wskazuje jego potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
17. W oddziale III ocena roczna wynika ze stopnia opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

18. Ocena zachowania jest informacją o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.

19. Zachowania uczniów są oceniane za pomocą sześciostopniowej skali:

- 1) 6 – wzorowe;
- 2) 5 – bardzo dobre;
- 3) 4 – wyróżniające;
- 4) 3 – zadowalające;
- 5) 2 – wymaga poprawy;
- 6) 1 – wymaga zmiany.

20. Ustala się następujące kryteria oceniania zachowania:

- 1) 6 – wzorowe:
  - a) uczeń systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
  - b) bardzo sumiennie przygotowuje się do zajęć, często podejmuje zadania dodatkowe,
  - c) bierze aktywny udział w zajęciach, zawsze chętnie uczestniczy w zadaniach dodatkowych,
  - d) wzorowo i kulturalnie zachowuje się w szkole wobec nauczycieli, kolegów, pracowników, na uroczystościach i imprezach szkolnych,
  - e) zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników,
  - f) ubiera się stosownie do okoliczności,
  - g) bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
  - h) zawsze utrzymuje wzorowy ład i porządek w miejscu pracy;
- 2) 5 – bardzo dobre:
  - a) wszystkie nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwiane, nie wynikają ze złej woli ucznia,
  - b) uczeń przestrzega zasad obowiązujących w klasie,
  - c) jest koleżeński wobec rówieśników,
  - d) zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników,
  - e) pracuje samodzielnie i nigdy nie zakłóca pracy innych dzieci,
  - f) bierze udział w konkursach oddziałowych i szkolnych,
  - g) zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;
- 3) 4 – wyróżniające:
  - a) wszystkie nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwiane,

- b) na ogół zachowuje się kulturalnie i bez zarzutu na przerwach wobec nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły, na uroczystościach , imprezach szkolnych, podczas wycieczek klasowych,
  - c) zazwyczaj zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników,
  - d) nosi strój zgodny z zapisem w Statucie Szkoły,
  - e) odrabia obowiązkowe prace domowe, na ogół ma potrzebne podręczniki i przybory szkolne,
  - f) nie zakłóca pracy innych dzieci podczas zajęć i zwykle pracuje samodzielnie,
  - g) utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;
- 4) 3 – zadowolające:
- a) wszystkie nieobecności usprawiedliwione, sporadycznie nieuzasadnione spóźnienia,
  - b) na ogół zachowuje się poprawnie,
  - c) zazwyczaj zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników,
  - d) nie odmawia pomocy kolegom, gdy się do niego zwróca,
  - e) stara się odrabiać prace domowe i dość aktywnie bierze udział w zajęciach,
  - f) zazwyczaj utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy,
  - g) sporadycznie łamie zasady obowiązujące w klasie;
- 5) 2 – wymaga poprawy:
- a) często się spóźnia,
  - b) czasami zachowuje się niekulturalnie wobec rówieśników i dorosłych, nie zawsze stosownie do sytuacji,
  - c) często nie odrabia prac domowych i nie przynosi niezbędnych na lekcje podręczników i przyborów,
  - d) nie zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy,
  - e) jest mało aktywny na zajęciach, swoim zachowaniem zakłóca pracę innym dzieciom,
  - f) często łamie zasady obowiązujące w klasie;
- 6) 1 – wymaga zmiany:
- a) nieobecności i spóźnienia ucznia są nieusprawiedliwione,
  - b) uczeń jest agresywny wobec kolegów, używa wulgarnych słów,
  - c) nie odrabia prac domowych i nie przynosi potrzebnych podręczników i przyborów,
  - d) nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy,
  - e) niechętnie współpracuje z innymi dziećmi, niszczy mienie kolegów i szkoły.

21. Ocena śródroczna i roczna zachowania jest oceną opisową.

## 22. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) czytanie (tempo, technika, rozumienie) sprawdzane jest na bieżąco na tekstach czytanek i wierszy;
- 2) pisanie (tempo, technika, poprawność) sprawdzane jest codziennie (karty pracy, zeszyty ćwiczeń i zeszyty uczniów). Pisanie z pamięci i ze słuchu przeprowadzane jest zgodnie z planem pracy obowiązującym w każdym oddziale;
- 3) mówienie, słuchanie, wiedza o języku sprawdzane jest na bieżąco, na podstawie wypowiedzi ucznia dotyczących treści przeczytanych tekstów i przedstawionych ilustracji oraz własnych przeżyć;
- 4) wiadomości i umiejętności matematyczne sprawdzane są na bieżąco na podstawie analizy kart pracy, pracy ucznia na zajęciach, wykorzystania zdobytej wiedzy w praktyce;
- 5) wiadomości przyrodnicze sprawdzane są na podstawie wypowiedzi uczniów w trakcie omawiania treści przyrodniczych, analizy kart pracy i sprawdzianów integrujących treści z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz wykorzystania zdobytej wiedzy w praktyce;
- 6) wiadomości i umiejętności plastyczno - techniczne, muzyczne i sprawność fizyczna sprawdzane są na bieżąco, w trakcie realizacji poszczególnych edukacji;
- 7) wiadomości i umiejętności z informatyki sprawdzane są na bieżąco, na podstawie wiedzy i umiejętności praktycznych.

23. Sprawdzian kompetencji uczniów oddziałów II – III przeprowadzany jest 2 razy w ciągu roku szkolnego (grudzień/styczeń, kwiecień/maj). Sprawdzian umiejętności uczniów oddziału I przeprowadzany jest raz w ciągu roku szkolnego (maj).

## 24. Nagrody i wyróżnienia:

- 1) przyznawanie nagród i wyróżnień dokonywane jest dwukrotnie w ciągu roku (zakończenie I półrocza i zakończenie roku szkolnego);
- 2) wyróżnienie przyznawane jest na zakończenie I półrocza w postaci tarczy „wzorowy uczeń” oraz na zakończenie roku szkolnego w postaci książki. Przyznaje je wychowawca po zasięgnięciu opinii pozostałych nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale;
- 3) uczeń, aby otrzymać wyróżnienie „wzorowy uczeń” musi spełnić określone warunki:
  - a) jest koleżeński i życzliwy,
  - b) chętnie podejmuje zadania szkolne,

- c) wyróżnia się pracowitością i obowiązkowością,
  - d) systematycznie pracuje na lekcjach i jest wzorem do naśladowania w osiąganiu wyników dydaktycznych,
  - e) aktywnie uczestniczy w życiu klasy,
  - f) odpowiedzialnie wykonuje powierzone mu zadania,
  - g) wyróżnia się kulturą osobistą;
- 4) wyróżnienie dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w formie dyplomu przyznawane jest dwa razy w roku szkolnym (zakończenie I półrocza i zakończenie roku szkolnego). Decyzję o wyróżnieniu podejmuje wychowawca, po zasięgnięciu opinii pozostałych nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale;
- 5) nagrodę książkową na koniec roku szkolnego może otrzymać uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

25. Informowanie rodziców o postępach ich dzieci odbywa się poprzez:

- 1) kontakty bezpośrednie - zebrania z rodzicami, konsultacje, indywidualne rozmowy;
- 2) kontakty pośrednie - rozmowy telefoniczne, korespondencję, wiadomości w dzienniku lekcyjnym.

26. Zasady promowania uczniów:

- 1) uczeń oddziałów I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału programowo wyższego;
- 2) w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału przez ucznia na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
- 3) na wniosek wychowawcy oddziału po uzyskaniu zgody rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziałów I lub II do oddziału programowo wyższego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;
- 4) po otrzymaniu promocji w trakcie roku szkolnego do oddziału programowo wyższego wychowawca oddziału zobowiązany jest do poinformowania rodziców promowanego ucznia o wymaganiach programowych i ustalenia czasu na uzupełnienie wiadomości i umiejętności.

## 27. Zasady klasyfikacji uczniów oddziałów I - III:

- 1) najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie opisowej;
- 2) klasyfikacja roczna odbywa się w oddziałach I - III na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym;
- 3) oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) powinny być wystawione nie później niż 2 dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji uczniów;
- 4) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych sporządzana jest jedna roczna ocena klasyfikacyjna.

**§ 75.**

## Tryb i zasady oceniania na II etapie edukacyjnym

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli i uczniów oraz ocenianego ucznia.
2. Oceny bieżące i śródroczne, oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od oddziału IV, ustala się w stopniach według następującej skali, używając skrótów literowych:
  - 1) stopień celujący 6 cel. (pozytywna ocena klasyfikacyjna);
  - 2) stopień bardzo dobry 5 bdb. (pozytywna ocena klasyfikacyjna);
  - 3) stopień dobry 4 db. (pozytywna ocena klasyfikacyjna);
  - 4) stopień dostateczny 3 dst. (pozytywna ocena klasyfikacyjna);
  - 5) stopień dopuszczający 2 dop. (pozytywna ocena klasyfikacyjna);
  - 6) stopień niedostateczny 1 ndst. (negatywna ocena klasyfikacyjna).
3. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, przy ocenach częściowych.
4. Litera „N” dopisywana jest wraz ze stopniem z odpowiedzi ustnej i pracy pisemnej uczniów, jeżeli zostały wykonane z pomocą nauczyciela. Litera N jest dopisywana w dzienniku lekcyjnym w polu komentarz.
5. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym oddziału w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w arkuszach ocen, protokołach egzaminów



poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – wstawia się w pełnym brzmieniu w pola przeznaczone na ich wpis.

6. Ustala się następujące kryteria ocen z prac pisemnych (z wyłączeniem wypracowań z języka polskiego i języka obcego nowożytnego):
  - 1) 100% punktów – stopień celujący;
  - 2) od 90 % do 99% punktów – stopień bardzo dobry;
  - 3) od 75% do 89% punktów – stopień dobry;
  - 4) od 51% do 74% punktów – stopień dostateczny;
  - 5) od 34% do 50 % punktów – stopień dopuszczający;
  - 6) od 0% do 33% punktów – stopień niedostateczny.
7. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:
  - 1) odpowiedzi ustne;
  - 2) sprawdziany;
  - 3) prace domowe;
  - 4) wypracowania;
  - 5) projekty edukacyjne;
  - 6) kartkówki;
  - 7) zadania i ćwiczenia wykonywane podczas lekcji;
  - 8) praca w grupach,
  - 9) karty pracy ucznia;
  - 10) prezentacje indywidualne i grupowe;
  - 11) testowanie sprawności fizycznej;
  - 12) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
  - 13) wytwory pracy własnej ucznia i umiejętności muzyczne;
  - 14) aktywność ucznia podczas zajęć.
8. Ocenione prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom do wglądu wyłącznie na terenie Szkoły.

## § 76.

1. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują zasady:

- 1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

- 2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
  - 3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
  - 4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
  - 5) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu. Rodzicom ucznia umożliwia się wgląd w pracę pisemną dziecka na terenie Szkoły i w obecności nauczyciela.
2. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej są średnia arytmetyczna i średnia ważona ocen częściowych.
3. Na podstawie średniej ważonej uzyskuje się oceny z następujących przedmiotów:
- 1) język polski;
  - 2) język obcy nowożytny;
  - 3) historia;
  - 4) matematyka;
  - 5) biologia;
  - 6) geografia;
  - 7) fizyka;
  - 8) chemia;
  - 9) przyroda;
  - 10) wiedza o społeczeństwie;
  - 11) edukacja dla bezpieczeństwa.
4. Kryteria wystawiania ocen śródrocznych i rocznych na podstawie średniej ważonej:
- 1) ocena celująca od 5,51 do 6,0;
  - 2) ocena bardzo dobra od 4,51 do 5,5;
  - 3) ocena dobra od 3,51 do 4,5;
  - 4) ocena dostateczna od 2,51 do 3,5;
  - 5) ocena dopuszczająca od 1,51 do 2,5;
  - 6) ocena niedostateczna do 1,50.
5. Ustala się wagi dla następujących aktywności ucznia:
- 1) waga (5) – laureat, finalista konkursów międzynarodowych, ogólnopolskich,

- wojewódzkich;
- 2) waga (4) – wyróżnienie, wynik bardzo dobry, wynik dobry w konkursach międzynarodowych, ogólnopolskich, wojewódzkich;
  - 3) waga (3) – laureat, finalista konkursów międzyszkolnych lub laureat konkursów szkolnych, sprawdziany, testy;
  - 4) waga (2) – kartkówka, odpowiedź ustna lub pisemna;
  - 5) waga (1) – pozostałe formy aktywności ucznia.
6. Na podstawie średniej arytmetycznej uzyskuje się oceny z następujących przedmiotów:
- 1) muzyka;
  - 2) plastyka;
  - 3) technika;
  - 4) informatyka;
  - 5) wychowanie fizyczne;
  - 6) religia;
  - 7) etyka.
7. Kryteria wystawiania ocen śródrocznych i rocznych na podstawie średniej arytmetycznej są takie same jak kryteria średniej ważonej.

## § 77.

1. Szczegółowe wewnętrzne zasady oceniania:
  - 1) dziennie mogą być dwie kartkówki; w tygodniu mogą być trzy sprawdziany;
  - 2) sprawdziany są obowiązkowe; jeżeli uczeń opuścił sprawdzian z przyczyn losowych, zobowiązany jest napisać go w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do Szkoły;
  - 3) uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności jest zobowiązany napisać sprawdzian na pierwszej lekcji danego przedmiotu, na której jest obecny;
  - 4) uczeń musi poprawić stopień niedostateczny ze sprawdzianu, a stopnie dopuszczający, dostateczny może poprawić w ciągu dwóch tygodni od dnia oddania prac;
  - 5) przy poprawianiu sprawdzianu kryteria stopni nie zmieniają się, a otrzymany stopień jest wpisany do dziennika lekcyjnego wraz ze stopniem uzyskanym wcześniej, o ile jest wyższy;
  - 6) uczeń, który nie poprawił sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci możliwość poprawy;

- 7) kartkówki mogą obejmować materiał z ostatnich trzech lekcji; nie muszą być zapowiedziane;
  - 8) uczeń może otrzymać „+” za różne formy aktywności na zajęciach edukacyjnych;
  - 9) jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypadają minimum dwie godziny tygodniowo, uczeń po uzyskaniu sześciu „+” otrzymuje stopień celujący, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypada jedna godzina tygodniowo po uzyskaniu czterech „+” otrzymuje stopień celujący;”
  - 10) uczeń ma prawo trzy razy w ciągu półrocza zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (nie dotyczy sprawdzianów i zapowiedzianych kartkówek), jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypadają minimum dwie godziny tygodniowo, a dwa razy, jeżeli przypada jedna godzina tygodniowo; każde kolejne nieprzygotowanie skutkuje stopniem niedostatecznym;
  - 11) nieprzygotowanie oznacza się znakiem „-”;
  - 12) uczeń zgłasza nieprzygotowanie na początku lekcji;
  - 13) nieprzygotowaniem do lekcji jest w szczególności:
    - a) brak pracy domowej,
    - b) brak zeszytu ćwiczeń,
    - c) brak zeszytu przedmiotowego,
    - d) brak przyborów szkolnych niezbędnych do pracy na lekcji (w tym stroju do ćwiczeń na zajęcia wychowania fizycznego),
    - e) brak gotowości do odpowiedzi ustnej;
  - 14) jeżeli uczeń nie zgłosi nieprzygotowania do lekcji może otrzymać stopień niedostateczny.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szczególności:
- 1) udostępnia wszystkie oceny bieżące uczniowi i jego rodzicom;
  - 2) uzasadnia na prośbę ucznia lub jego rodziców ustalony stopień;
  - 3) udostępnia sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniowi podczas zajęć edukacyjnych na terenie Szkoły;
  - 4) udostępnia sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia jego rodzicom podczas zebrań i konsultacji organizowanych przez Szkołę;
  - 5) nie ocenia uczniów do trzech dni po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole;
  - 6) zapowiada sprawdziany wiadomości i umiejętności obejmujące dział nauczania z tygodniowym wyprzedzeniem (z adnotacją w dzienniku lekcyjnym);

- 7) przechowuje sprawdziany ucznia do końca danego roku szkolnego;
- 8) informuje ucznia o wynikach prac pisemnych w terminie do 2 tygodni od dnia przeprowadzonego sprawdzianu;
- 9) ustala z uczniem termin poprawy sprawdzianu.

#### **§ 78.**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Nie wystawia się ocen bieżących ani klasyfikacyjnych z przedmiotu wychowanie do życia w rodzinie. Rodzice mogą złożyć do Dyrektora Szkoły pisemną rezygnację z udziału ucznia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie.

#### **§ 79.**

Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował w wysokim stopniu wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania,
  - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania, rozwiązuje zadania wykraczające poza przyjęty program nauczania,
  - c) uzyskał tytuł laureata lub finalisty konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim,
  - d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;

- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania,
  - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania,
  - b) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował z niewielkimi brakami wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania,
  - b) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
  - a) ma trudności z opanowaniem wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - b) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

## **§ 80.**

1. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych stosują nauczyciele z zachowaniem przepisów określonych w Statucie oraz specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych

do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

### § 81.

1. Ocenie zachowania podlega:
  - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
  - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 2) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 7) wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych. w przypadku nieklasyfikowania ze wszystkich zajęć edukacyjnych wystawia się ocenę zachowania ucznia.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Zasięganie opinii zespołu oddziałowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na zajęciach z wychowawcą.
5. Podstawą oceny zachowania są kryteria umieszczone w § 81. ust. 7. Statutu Szkoły.
6. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
7. Ustala się następujące kryteria oceniania zachowania:
  - 1) ocena wzorowa - uczeń otrzymuje ocenę wzorową, kiedy spełnia warunki oceny dobrej, bardzo dobrej i określone kryteria oceny wzorowej:

- a) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, koleżeństwem, aktywnością w życiu oddziału i Szkoły, chętnie służy pomocą innym,
  - b) stawia sobie wysokie wymagania odnośnie własnego rozwoju, dba o wielostronne poszerzanie zainteresowań,
  - c) reprezentuje Szkołę podnosząc jej prestiż;
- 2) ocena bardzo dobra - uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, kiedy wypełnia warunki oceny dobrej oraz kryteria oceny bardzo dobrej:
- a) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
  - b) wyróżnia się spośród społeczności uczniowskiej swoim zaangażowaniem w życie oddziału lub Szkoły,
  - c) wyróżnia się kulturą osobistą;
- 3) ocena dobra (podstawowa ocena zachowania):
- a) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych:
    - systematycznie i sumiennie pracuje na miarę swoich możliwości w ciągu całego roku szkolnego,
    - systematycznie bierze udział w zajęciach dodatkowych,
    - jest punktualny (dopuszcza się nie więcej niż cztery spóźnienia w ciągu półrocza),
  - b) uczestniczenie ucznia w życiu oddziału i Szkoły:
    - współorganizuje imprezy oddziałowe lub szkolne (zabawy, konkursy, dyskoteki, rozgrywki sportowe),
    - systematycznie dba o porządek w pracowniach oraz na terenie Szkoły,
    - przestrzega regulaminów obowiązujących w Szkole,
    - w sposób właściwy reaguje na uwagi zwracane przez pracowników Szkoły,
    - dba o mienie i sprzęt Szkoły (zwraca uwagę innym),
  - c) kultura osobista ucznia:
    - dba o kulturę słowa,
    - jest uczciwy, prawdomówny i koleżeński;
- 4) ocena poprawna - uczeń otrzymuje ocenę poprawną, jeśli nie spełnia wszystkich warunków oceny dobrej, tzn. dopuszcza się sporadycznie odstępstw od określonych dla oceny dobrej kryteriów:
- a) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych:



- niesystematycznie i niesumienne pracuje na zajęciach edukacyjnych w ciągu całego roku szkolnego,
  - nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się częściej niż osiem razy w ciągu półrocza,
- b) uczestniczenie ucznia w życiu oddziału i Szkoły:
- przebywa w czasie przerw i lekcji na terenie Szkoły,
  - codziennie zmienia obuwie (na czyste obuwie szkolne) i pozostawia odzież wierzchnią w szatni,
  - włącza się w prace społeczne wyłącznie na polecenie nauczyciela, bez wykazywania własnej inicjatywy,
- c) kultura osobista ucznia:
- nie narusza godności innych,
  - dba o estetyczny wygląd i higienę osobistą,
  - kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią,
- d) postawa wobec koleżanek, kolegów, pracowników Szkoły:
- szanuje mienie innych,
  - swoim zachowaniem nie naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych uczniów,
  - jest tolerancyjny;
- 5) ocena nieodpowiednia - uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, jeśli nie spełnia warunków oceny dobrej i poprawnej, a ponadto:
- a) nie angażuje się w życie Szkoły i problemy kolegów,
  - b) nie jest zainteresowany reprezentowaniem Szkoły i podnoszeniem jej prestiżu,
  - c) systematycznie utrudnia prowadzenie zajęć,
  - d) niszczy cudzą własność i mienie Szkoły,
  - e) przynosi i posiada przedmioty stanowiące zagrożenie dla siebie i innych,
  - f) ucieka się do siłowych prób rozwiązywania konfliktów,
  - g) opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia (frekwencja);
- 6) ocena naganna – uczeń otrzymuje ocenę naganną, jeśli uporczywie uchyla się od realizacji obowiązku szkolnego, a ponadto:
- a) nagminnie utrudnia prowadzenie zajęć,
  - b) zachowuje się niekulturalnie, jest agresywny słownie,
  - c) fałszuje podpisy i usprawiedliwienia,

- d) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną, znęca się nad innymi uczniami,
  - e) przywłaszcza sobie cudze mienie,
  - f) niszczy cudzą własność i mienie Szkoły,
  - g) przynosi i posiada przedmioty stanowiące zagrożenie dla siebie i innych,
  - h) pali papierosy i/lub pije alkohol i/lub używa narkotyków oraz posiada te używki na terenie Szkoły.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Wychowawca ma prawo podwyższyć lub obniżyć śródroczną i roczną ocenę zachowania w stosunku do przewidywanej oceny śródrocznej i rocznej.
10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
11. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Tryb ustalania oceny zachowania ucznia:
- 1) wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
    - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
    - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
    - c) zasadach usprawiedliwiania nieobecności ucznia,
    - d) warunkach i trybie wnoszenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z naruszenia prawa.

14. Na zajęciach z wychowawcą na 2 - 3 tygodnie poprzedzające ustalenie klasyfikacyjnej oceny śródrocznej lub rocznej każdy uczeń dokonuje samooceny oraz oceny zachowania kolegów i koleżanek z oddziału.
15. Uczeń, który otrzymał pisemną naganę wychowawcy oddziału, nie może mieć oceny wyższej niż dobra. Uczeń, który otrzymał pisemną naganę Dyrektora Szkoły, nie może mieć oceny wyższej niż poprawna.
16. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie ustala się oceny zachowania.

## § 82.

### Zasady klasyfikacji i promowania uczniów

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej;
  - 2) rocznej;
  - 3) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale programowo najwyższym.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną i/lub śródroczną ocenę klasyfikacyjną.
10. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
11. Począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej, uczeń:
  - 1) który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego z wyróżnieniem;
  - 2) który uczęszczał na zajęcia religii i/lub etyki do średniej ocen ma liczone uzyskane oceny z tych przedmiotów;
  - 3) który realizował obowiązek szkolny poza szkołą a w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego z wyróżnieniem;
  - 4) kończy szkołę podstawową 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.
12. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany". Wystawia się ocenę zachowania.
14. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:
  - 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny; uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej;

- 2) na prośbę rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek pisemny o przeprowadzenie egzaminu wraz z uzasadnieniem musi wpłynąć do sekretariatu szkoły najpóźniej w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej i powinien być zaopiniowany przez wychowawcę oddziału;
  - 3) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
  - 4) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza się tylko z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 5) dla ucznia, który realizuje obowiązek nauki poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego.
15. Dyrektor Szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami termin egzaminu klasyfikacyjnego:
- 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
  - 2) uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
16. Kryteria, jakimi kieruje się Rada Pedagogiczna przy rozpatrywaniu wniosku o przeprowadzeniu egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej ucznia są następujące:
- 1) termin złożenia podania;
  - 2) przyczyny nieobecności ucznia;
  - 3) wysłuchanie opinii o uczniu nauczyciela danego przedmiotu, wychowawcy i pedagoga szkolnego;
  - 4) stan zdrowia, sytuacja rodzinna ucznia;
  - 5) możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 6) analiza ocen bieżących.
17. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. w skład komisji wchodzi:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

- 3) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin;
  - 4) w przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
  - 5) podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
18. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
19. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) zadania egzaminacyjne;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 6) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

21. Uczeń, który uzyskał wszystkie oceny pozytywne otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego.
22. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonego na uzasadniony wniosek rodziców złożony do Dyrektora Szkoły w terminie nie później niż trzy dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie;
  - 2) wnioski nie spełniające warunków określonych w pkt.1 nie będą rozpatrywane;
  - 3) uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny przewidywanej o jeden stopień;
  - 4) Dyrektor Szkoły po rozpatrzeniu wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności, wyznaczając termin przeprowadzenia go nie później niż na trzy dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej i informuje o swojej decyzji wnioskodawcę;
  - 5) nie wyrażenie zgody przez Dyrektora Szkoły na egzamin wiadomości i umiejętności wymaga uzasadnienia w formie pisemnej;
  - 6) roczny sprawdzian zawiera wymagania edukacyjne na ocenę, o którą uczeń się ubiega;
  - 7) roczny sprawdzian z plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 8) sprawdzian przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
  - 9) z przebiegu sprawdzianu nauczyciele sporządzają protokół zawierający:
    - a) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających sprawdzian,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem;
  - 10) protokół jest jawny dla ucznia i jego rodziców;
  - 11) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa od przewidywanej.
23. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) w terminie do trzech dni od daty uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły o jej zmianę;
- 2) wniosek winien zawierać uzasadnienie oraz ewentualne okoliczności mogące mieć wpływ na zmianę oceny;
- 3) Dyrektor Szkoły w terminie 2 dni od otrzymania wniosku przekazuje go do rozpatrzenia wychowawcy oddziału, który w zespole nauczycieli uczących w danym oddziale, z udziałem pedagoga, psychologa analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku;
- 4) zespół nauczycieli wraz z pedagogiem szkolnym i psychologiem analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem jej wystawiania;
- 5) zespół nauczycieli, pedagog szkolny i psycholog w wyniku głosowania ustalają nową przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania; ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 6) ustalona nowa ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od poprzedniej;
- 7) z prac zespołu sporządza się protokół zawierający:
  - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład zespołu,
  - b) termin posiedzenia zespołu,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną nową ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
- 8) zespół ustala nową ocenę zachowania nie później niż na 3 dni przed roczną klasyfikacją.

### § 83.

1. Klasyfikacja roczna w oddziałach IV - VIII odbywa się na tydzień przed zakończeniem zajęć.
2. Na miesiąc przed zebraniem Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji uczniów, należy powiadomić rodziców w formie pisemnej o przewidywanych ocenach niedostatecznych ich dzieci. Informacja podpisana przez rodzica winna być zwrócona do wychowawcy w ciągu 3 dni. w przypadkach nieobecności rodzica na zebraniu, informacja zostaje wysłana pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.



3. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną nauczyciel wspólnie z pedagogiem i wychowawcą ustala sposób poprawy oceny oraz podaje rodzicom ucznia warunki jej poprawienia.
4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów najpóźniej na dwa tygodnie przed terminem klasyfikacji rocznej i śródrocznej mają obowiązek wystawić przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, wpisując je do dziennika lekcyjnego. Przewidywane oceny niedostateczne (średnia poniżej 1,75) należy wpisać na miesiąc przed klasyfikacją.
5. Informacja o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania znajduje się w dzienniku lekcyjnym. Rodzice i uczniowie za pośrednictwem dziennika lekcyjnego zapoznają się z tymi ocenami.
6. Uczniowie są informowani ustnie o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania na zajęciach edukacyjnych. Rodzice są informowani o tych ocenach w formie papierowej na zebraniach. Informację potwierdzają podpisem.
7. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) powinny być wystawione nie później niż 2 dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji uczniów.

#### **§ 84.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnie uzasadnionego wniosku, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Po tym terminie wnioski nie będą rozpatrywane.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Jeżeli uczeń otrzymał negatywną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych a rodzice ucznia zgłosili zastrzeżenia dotyczące trybu ustalenia tej oceny, to uczeń przystępuje do sprawdzianu wiedzy i umiejętności. w przypadku uzyskania oceny negatywnej uczeń przystępuje do egzaminu poprawkowego.

#### **§ 85.**

1. Począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna o ile nie zostaną zgłoszone zastrzeżenia co do oceny wniesione w terminie 5 dni od przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Wtedy przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności. Ustalona wtedy przez komisję ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższego i powtarza oddział.
11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału programowo wyższego ucznia, który

nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale programowo wyższym.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej nie uzyskał wszystkich pozytywnych ocen klasyfikacyjnych, albo nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty powtarza ostatnią klasę Szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.

### § 86.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnie uzasadnionego wniosku do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wniosek składa się do Dyrektora Szkoły od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog;
  - 5) psycholog;
  - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **§ 87.**

1. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno - Terapeutycznym.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi dla:
  - 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym;
  - 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone.
3. Rada Pedagogiczna postanawia:
  - 1) o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym;
  - 2) o ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **Rozdział 8**

### **Egzamin ósmoklasisty**

#### **§ 88.**

1. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin przeprowadza się na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej. Sprawdza on w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, fizyka, chemia, geografia lub historia.
3. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:

- 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych);
- 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust.2 pkt 4.
4. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu, pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji lub zmianie przedmiotu do wyboru.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
  - 1) w terminie głównym - w kwietniu;
  - 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów lub przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole.

### **§ 89.**

1. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
2. Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na podstawie:
  - 1) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne;
  - 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
3. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują:
  - 1) wynik z języka polskiego;
  - 2) wynik z matematyki;
  - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
  - 4) wynik z przedmiotu do wyboru.
4. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

### **§ 90.**

1. W latach 2019 – 2021 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych:
  - 1) języka polskiego;
  - 2) matematyki;
  - 3) języka obcego nowożytnego.
2. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z języków obcych nowożytnych, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

#### **§ 91.**

1. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.
2. Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

### **Rozdział 9**

#### **Dokumentacja oraz pieczęcie Szkoły**

#### **§ 92.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, kadrową, finansową i organizacyjną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 33 im. St. Kopcińskiego w Łodzi”;
  - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa Nr 33 im. S. Kopcińskiego, 92-512 Łódź, ul. Lermontowa 7, tel. 42 672 70 95, fax 42 672 53 06”;
  - 3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej Nr 33, Łódź ul. Lermontowa 7, tel. 42 672 70 95”;
  - 4) podłużnej z napisem: „SAMORZĄD UCZNIOWSKI Szkoły Podstawowej 33 w Łodzi”;
  - 5) okrągłej z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 33 – Biblioteka”.
3. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w jednolitym rzeczowym wykazie akt.
4. Wymienione w ustępie 2 i 3 pieczęcie mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.



## **Rozdział 10**

### **Ceremoniał szkolny**

#### **§ 93.**

1. Szkoła posiada własny ceremoniał, który obejmuje:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
  - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
  - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
  - 4) pożegnanie absolwentów;
  - 5) uroczystości państwowe.
2. Podczas uroczystości szkolnych i państwowych śpiewa się hymn państwowy i/lub hymn szkolny.

#### **§ 94.**

1. Szkoła posiada sztandar będący jej uroczystym symbolem.
2. Sztandar jest używany podczas uroczystości wskazanych w § 93.
3. Sztandar może być używany podczas innych uroczystości.
4. W skład pocztu wchodzi 3 osoby; uczeń (chorąży) i dwie uczennice (asysta). Ich strój to: białe koszule (bluzki) i ciemne (od granatu po czerni) spodnie (dla dziewcząt spódnice o równej długości), buty w jednolitych kolorach dla chorążego i asysty. Przepasani są szarfami o barwach państwowych z prawego ramienia, spiętymi na lewym biodrze, mają białe rękawiczki.
5. Ceremoniał szkolny jest opisany w Procedurze Ceremoniału Szkoły.

## **Rozdział 11**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 95.**

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły, inne organy Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący.
3. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.

4. Procedurę postępowania przy nowelizacji Statutu Szkoły regulują ogólne zasady stanowienia i nowelizowania prawa.
5. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły.
6. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.
7. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej. Statut dostępny jest na stronie BIP-u Szkoły, na stronie internetowej Szkoły oraz w formie papierowej w czytelnicy Szkoły.
8. Statut Szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej:
  - 1) organy Szkoły;
  - 2) nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
  - 3) uczniów;
  - 4) rodziców.

Statut Szkoły uchwalono w dniu 29 listopada 2017r.

#### Podstawa prawna Statutu Szkoły:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016r. Poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59 ze zm.).
3. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. 1991 nr 120, poz. 526 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2017r. poz. 1189).

