

4

**Szkoła Podstawowa Nr 10**  
**im. Marii Skłodowskiej - Curie**  
ul. Zielona 2a  
Jastrzębie-Zdrój

# **Statut Szkoły**

## Rozdział 1

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Nazwa szkoły zawiera określenie:
  - 1) typ szkoły: szkoła podstawowa;
  - 2) numer porządkowy: 10;
  - 3) siedziba szkoły: Jastrzębie-Zdrój, ul. Zielona 2 A.

#### § 2

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, tj.: Szkoła Podstawowa nr 10 im. Marii Skłodowskiej – Curie Jastrzębiu-Zdroju
2. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
  - 1) mała i duża pieczęć urzędowa z godłem państwa w środku i napisem w otoki  
Szkoła Podstawowa Nr 10 w Jastrzębiu – Zdroju  
im. Marii Skłodowskiej - Curie
  - 2) podłużna pieczęć adresowa o następującej treści:  
Szkoła Podstawowa Nr 10  
im. Marii Skłodowskiej – Curie  
44 – 335 Jastrzębie Zdrój, ul. Zielona 2a  
tel./fax (32) 47 13 988  
NIP 633 – 20- 13 – 504 REGON 000728658
3. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.
4. W dalszej części Szkoła Podstawowa nr 10 nazywana będzie Szkołą.

#### § 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Prezydent Miasta Jastrzębie – Zdrój z siedzibą: ul. Piłsudskiego 60, 44-335, Jastrzębie - Zdrój.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Szkoła nosi imię Marii Skłodowskiej – Curie.
4. Cykl kształcenia, zgodnie z przepisami w sprawie ramowego planu nauczania, trwa dla szkoły podstawowej 8 lat.
5. Czas rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Dyrektor szkoły po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, radę Rodziców i samorząd uczniowski do 30 września ogłasza dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

## Rozdział 2

### Cele i zadania Szkoły

#### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
2. Szkoła wykonuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i rozwoju zdrowia w czasie zajęć szkolnych, przerw międzylekcyjnych; umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
3. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uwzględniając zasady promocji i ochrony zdrowia.
4. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
5. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
  - 1) poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne;
  - 2) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.
  - 3) Prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
6. Szczegółowe założenia szkolnego systemu wychowawczego, cele operacyjne, formy i środki działań określa program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
7. Szkoła współpracuje z instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży także w zakresie działalności innowacyjnej.
8. W zakresie wolontariatu szkoła:
  - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
  - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;
  - 3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie ucznia.
9. Działania, o których mowa w ust.8 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia
10. uchylony
11. Szkoła sprawuje opiekę i zapewnia bezpieczeństwo nad uczniami przebywającymi podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
12. Sposób organizowania i realizowania nauki religii określają odrębne przepisy.
13. Szkoła zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły, lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
14. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
15. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

- 1) realizacją podstawy programowej;
- 2) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
- 3) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 4) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
- 5) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych.
- 6) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
  - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
  - c) organizowanie lekcji religii lub etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
  - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
  - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
  - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
  - c) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
  - d) prowadzenie zajęć specjalistycznych.
16. Prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
  - 1) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
  - 2) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
  - 3) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
  - 4) realizację programów profilaktycznych.
17. Wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
  - 1) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i w szczególnych przypadkach spisania ich w formie kontraktu,
  - 2) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
  - 3) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
  - 4) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.
  - 5) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
    - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
    - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
18. za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,

19. zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
20. gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
21. zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
22. wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
23. zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
24. zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego,
25. sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.

1) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły oraz zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,

26. wspiera uczniów z deficytami rozwojowymi, poprzez: dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
27. uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne lub zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia.
28. uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki.
29. podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy. Działania te realizowane są poprzez:
  - 1) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
  - 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
  - 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
  - 4) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
  - 5) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
  - 6) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
  - 7) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;

## Rozdział 3

### Organy szkoły

#### § 5

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. W celu prawidłowego funkcjonowania szkoły wszystkie jej organy mają zapewnioną możliwość:
  - 1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły, bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach
3. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami zespołu podejmowanych i planowanych działaniach przez:
  - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
  - 2) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadłą kierowniczą zespołu /szkoły/, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły
  - 3) apele szkolne,
  - 4) gazetkę szkolną.
4. Wszystkie organy zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów zespołu.
5. Wszystkie organy zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
7. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
8. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
9. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
10. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu,
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,

- 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu.
11. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami zespołu lub wewnątrz niego, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
  - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
12. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły, a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący zespół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

#### Dyrektor Szkoły

#### § 6

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu organ prowadzący powierzył stanowisko dyrektora. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, dla których jest pracodawcą;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły i wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 6) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny; organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
    - 6a) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
    - 6b) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
    - 6c) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
    - 6d) zapewnia warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
    - 6e) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 6f) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
- 7) Dyrektor szkoły jest pracodawcą dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, a w szczególności:
- a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - b) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - c) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
  - d) współpracuje z radą pedagogiczną, samorządami uczniowskimi, Urzędem Miasta, Kuratorium Oświaty.
- 8) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych obowiązujący w oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata, materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym i podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w następnym roku szkolnym;
- 9) dopuszcza do użytku szkolnego wybrane przez nauczycieli programy nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej. Przed dopuszczeniem programu nauczania ogólnego do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, konsultanta lub doradcy metodycznego, zespołu nauczycielskiego, przedmiotowego lub problemowo-zadaniowego;
- 10) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 11) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz ustala zasady związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 12) organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 64 ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty;
2. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski - także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego - wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, dyrektor szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.
4. Wzór jednolitego stroju, o którym mowa w ust. 2, ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.



5. Dyrektor szkoły może w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.
6. Dyrektor szkoły decyduje o wykorzystaniu zapisów obrazu z monitoringu wizyjnego, który prowadzi się w szkole w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na jej terenie oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie wicedyrektora Szkoły.
7. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
  - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
  - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
  - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
  - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
  - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia.
  - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

## § 7

### Rada Pedagogiczna

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. Przewodniczącym rady jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
2. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
4. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszonych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników placówki.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki oraz radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła lub placówka takie kursy prowadzi;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień; propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  - 4) wniosek dyrektora w sprawie wprowadzenia jednolitego stroju szkolnego;
  - 5) wzór jednolitego stroju szkolnego zaproponowany przez dyrektora szkoły;
  - 6) zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i rady rodziców. Rada pedagogiczna uchwała statut szkoły.
8. Rada pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły nie rzadziej niż dwa razy do roku.
9. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.
11. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

## § 8

### Rada Rodziców

1. Rada rodziców jest społecznym organem działającym w ramach systemu oświaty, reprezentującym ogół rodziców uczniów. Rada rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów wspiera działalność statutową szkoły.
2. Rada rodziców wybierana jest rad oddziałowych, po trzech przedstawicieli (rady rodziców uczniów danej klasy), którzy wybierani będą w tajnym głosowaniu przez zebranie rodziców tego oddziału (klasy). Rada rodziców działa na podstawie regulaminu uchwalanego przez siebie, w którym określić należy w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady. Regulamin działalności nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Rada rodziców może występować do:
  - 1) dyrektora szkoły;
  - 2) innych organów szkoły (rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego);
  - 3) organu prowadzącego szkołę;
  - 4) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie zgody na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, której statutowym celem działalności jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 5) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły;
  - 6) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców, prowadzenie działalności w celu pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczenie ich na potrzeby Szkoły;
  - 7) środki, o których mowa w punkcie 8, są przechowywane na wydzielonym rachunku bankowym. Zasady ich wydatkowania określa regulamin rady rodziców;
  - 8) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 9) opiniowanie wprowadzenia zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty;

## § 9

### Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa samorząd uczniowski, w skład, którego wchodzi wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określają regulaminy uchwalone przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.
3. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami, stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
5. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
  - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp
  - 7) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
  - 8) promowanie życia bez uzależnień;
  - 9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
6. W skład rady wolontariatu wchodzi minimum pięciu przedstawicieli samorządu uczniowskiego.
7. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
8. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
9. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły. Rada wolontariatu lub wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
10. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

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

## § 10

### Kompetencje Wicedyrektora

1. W Szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora. Powierzenia i odwołania ze stanowiska dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania i kompetencje w zakresie określonym przez dyrektora. Do zadań wicedyrektora szkoły należą zadania zawarte w statucie szkoły i w karcie zakresu obowiązków.
3. W czasie nieobecności dyrektora lub niemożliwości wykonywania swej funkcji zadania i kompetencje w zakresie kierowania szkołą wykonuje wicedyrektor.
4. Wicedyrektorowi podporządkowani są bezpośrednio nauczyciele zatrudnieni w szkole.
5. Zadania wicedyrektora:
  - 1) Przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
    - a) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo – organizacyjnych:
    - b) tygodniowego rozkładu obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - c) tygodniowego rozkładu zajęć pozalekcyjnych,
    - d) kalendarza szkolnego,
    - e) informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
  - 2) organizuje i obserwuje bieżący tok działalności pedagogicznej nauczycieli, w tym wychowawców klas, pedagoga szkolnego, psychologa i innych specjalistów, nauczyciela – bibliotekarza, wychowawców świetlicy,
  - 3) utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami uczniów, a także przyjmuje tych rodziców i odpowiada na ich postulaty i skargi,
  - 4) współpracuje, w zakresie dotyczącym szkoły, z pielęgniarką oraz z ramienia dyrekcji z poradnią psychologiczno - pedagogiczną a także z instytucjami sportowymi i kulturalnymi, dbając o wszechstronny rozwój uczniów.
  - 5) organizuje i kontroluje pracę trenerów w klasach sportowych.
  - 6) nadzoruje rekrutację uczniów.
  - 7) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli.
  - 8) pełni bieżący nadzór kierowniczy w szkole według ustalonego harmonogramu.
  - 9) organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów zgodnie z przydzielonym przez organ prowadzący wymiarem godzin.

- 10) sporządza miesięczny wykaz przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych i innych oraz, w związku z tym, dba o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zwłaszcza dzienników zajęć.
  - 11) sporządza wykaz klas i nauczycieli przebywających na wycieczkach szkolnych, kontroluje prawidłowość prowadzonej dokumentacji w tym zakresie.
  - 12) nadzoruje organizację konkursów szkolnych, imprez i uroczystości.
  - 13) kontroluje całość prac związanych z awansem zawodowym nauczycieli.
  - 14) dba o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia.
  - 15) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora, zgodne z rodzajem umówionej pracy i wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
6. Uprawnienia wicedyrektora:
- 1) Jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli, z upoważnienia dyrektora.
  - 2) Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników podczas pełnienia swojego bieżącego nadzoru, ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.
  - 3) Kontroluje systematycznie dokumentację, w szczególności dzienniki zajęć lekcyjnych, dzienniki innych zajęć, arkusze ocen, dokumentację monitorowania podstawy programowej).
  - 4) Pełni nadzór pedagogiczny, przygotowuje projekt oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli.
  - 5) Wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli i innych pracowników.
  - 6) Z upoważnienia dyrektora zespołu poświadczą dokumentację uczniowską za zgodność z oryginałem, zgodnie z odrębnymi przepisami.”
  - 7) Ma prawo podpisywać wewnętrzną dokumentację szkoły w zakresie zadań mu przydzielonych, a w przypadku nieobecności dyrektora szkoły korespondencję zewnętrzną. Posługuje się imienną pieczętką.
  - 8) Z upoważnienia dyrektora reprezentuje szkołę na zewnątrz.
7. Odpowiedzialność wicedyrektora:
- 1) Odpowiada za wykonywanie swoich zadań na stanowisku nauczyciela.
  - 2) Odpowiada służbowo przed dyrektorem, radą pedagogiczną, organem prowadzącym szkołę i organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:
    - a) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych szkoły,
    - b) poziom pracy wychowawczo – opiekuńczej,
    - c) poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli,
    - d) bezpieczeństwo uczniów.

## Rozdział 4

### Organizacja Szkoły

#### § 11

1. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności wszystkie informacje określone w rozporządzeniu w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza - pierwszy kończy się w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych przed feriami zimowymi, jednak nie później niż 30 stycznia każdego roku szkolnego; drugi trwa do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym (według ustalonej corocznie przez Ministra Edukacji Narodowej organizacji roku szkolnego).

#### § 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział.
2. Nowe oddziały można tworzyć z początkiem roku szkolnego.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie 30 do 60 minut, zachowując tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W szkole obowiązują dwa półrocza w każdym roku szkolnym. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych, jednak nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia; klasyfikowanie roczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tygodniu poprzedzającym datę rozpoczęcia ferii letnich.
5. Zasady klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów i wydawanie świadectw określają odrębne przepisy.

#### § 13

1. Organizację stałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny podział czasu pracy na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.
  - 2a) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
  - 2b) Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
  - 2c) Jeżeli w przypadku określonym w ust. 3 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
3. Z powodu nieobecności nauczyciela w pracy uczniowie mogą rozpoczynać lekcję później lub kończyć naukę w danym dniu wcześniej. Ich plan lekcji będzie inny jak w rozkładzie zajęć zapisanym w dzienniku lekcyjnym. Zmiany będą odnotowane w księdze zastępstw i w dzienniku lekcyjnym. Informację otrzymuje rodzic lub opiekun prawny poprzez ucznia na

co najmniej dzień wcześniej.

#### § 14

1. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej zgodnie z zasadami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy.
2. Podział na grupy z języka obcego, wychowania fizycznego, informatyki, fizyki I chemii dokonuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 15

1. Szkoła w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.
2. Szkoła prowadzi różnorodne zajęcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Są nimi objęci uczniowie:
  - 1) z trudnościami w uczeniu się, szczególnie uzdolnieni;
  - 2) z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną;
  - 3) z orzeczeniem o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - 4) z opinią, z której wynika potrzeba objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia;
  - 5) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
  - 6) z zaniedbania środowiska;
  - 7) mający deficyty kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) mający chorobę przewlekłą;
  - 9) przeżywający sytuację kryzysową lub traumatyczną;
  - 10) mający trudności adaptacyjne;
  - 11) mający zaburzenia zachowań i emocji;
  - 12) inne, wobec których nauczyciel, wychowawca lub specjalista stwierdził potrzebę objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
3. Formy udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
  - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
  - 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
  - 3) zajęcia specjalistyczne;
  - 4) zajęcia korekcyjno - kompensacyjne;
  - 5) zajęcia logopedyczne;
  - 6) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
  - 7) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne oraz terapeutyczne;
  - 8) zajęcia wspierające;
  - 9) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
  - 10) porady i konsultacje dla uczniów i rodziców;
  - 11) warsztaty i szkolenia dla rodziców;
  - 12) porady, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli.



4. Uczniowie wymienieni w ust. 2 mogą być kierowani do placówek specjalistycznych organizujących zajęcia terapeutyczne, wyrównawcze i korekcyjne.
5. Dla uczniów z dysfunkcjami udziela się opieki i pomocy. Zakres ustalany jest indywidualnie dla każdego ucznia w porozumieniu z jego rodzicami. Szczegółowe zasady dotyczące udzielania pomocy uczniom i ich rodzicom znajdują się w dokumencie „Procedura pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Sp-10”

#### § 16

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

#### § 17

Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce prowadzonej przez inny podmiot na podstawie umowy zawartej pomiędzy tym podmiotem a dyrektorem.

### Rozdział 5

#### Organizacja pracowni i innych pomieszczeń lekcyjnych

#### § 18

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia jak:
  - 1) sale lekcyjne;
  - 2) pracownie:
    - a) fizyko – chemiczną,
    - b) przyrodniczo – biologiczno – geograficzne,
    - c) informatyczne,
    - d) historyczną
    - e) plastyczną,
    - f) muzyczną,
    - g) językowe,
    - h) gabinety pedagoga;
    - i) kompleks sportowo – rekreacyjny (sala gimnastyczna, zespół boisk, sala zabaw);
2. Regulaminy pracowni, kompleksu sportowo – rekreacyjnego określa Dyrektor szkoły.

### Rozdział 6

#### Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

#### § 19

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.

2. Zadaniem koordynatora jest m.in. ;
  - 1) planowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami klas;
  - 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
  - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
  - 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
    - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia;
    - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy;
    - c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym;
    - d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
  - 5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
  - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
  - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

## Rozdział 7

### Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

#### Zadania podstawowe

##### § 20

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje obowiązki w oparciu o przydział czynności ustalony przez dyrektora szkoły.

#### Zakres zadań nauczycieli

##### § 21

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, jej wyniki oraz bezpieczeństwo uczniów.

2. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego, poprzez:
    - a) stosowanie właściwych metod nauczania,
    - b) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
    - c) realizowanie podstawy programowej według własnego lub wybranego przez siebie programu nauczania i harmonogramu zawartego w rozkładzie materiału opracowanego zgodnie z wzorem ustalonym przez dyrektora szkoły,
    - d) rzetelne prowadzenie swojej dokumentacji pedagogicznej,
    - e) wybór oraz przedstawienie radzie pedagogicznej programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
  - 2) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 3) kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem BHP;
  - 4) używanie na lekcjach tylko sprawnie działającego sprzętu;
  - 5) uczestniczenie w szkoleniach z zakresu BHP organizowanych przez zakład pracy;
  - 6) przestrzeganie przepisów statutowych;
  - 7) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym obowiązującym w oświacie;
  - 8) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów;
  - 9) pełnienie nauczycielskich dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 10) przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  - 11) dbanie o poprawność językową uczniów;
  - 12) stałe podnoszenie swoich umiejętności i wiedzy pedagogicznej;
  - 13) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
  - 14) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
  - 15) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych i wychowawczych;
  - 16) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
  - 17) udzielanie uczniom pomocy w pokonywaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.
3. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów. Ocenianie powinno być zaplanowane i prowadzone systematycznie – w półroczu nauczyciel powinien ocenić pracę ucznia przynajmniej tyle razy, ile wynosi tygodniowy wymiar godzin przedmiotu razy dwa.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także poszanowaniem godności osobistej uczniów.
5. Nauczyciele przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani do poinformowania ucznia o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych w trybie i terminach określonych w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania.
6. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków tematycznych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas tworzą zespoły:
  - 1) zespół nauczania edukacji wczesnoszkolnej;

- 2) zespół przedmiotów humanistycznych;
  - 3) zespół przedmiotów matematyczno – przyrodniczych;
  - 4) zespół wychowania fizycznego;
  - 5) zespół wychowawczy,
  - 6) zespoły zadaniowe lub doraźne
7. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły lider zespołów przedmiotowych i lider zespołu wychowawczego na wniosek zespołu.
8. Do zadań zespołów przedmiotowych należy m.in.:
- 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć;
  - 3) opiniowanie przygotowanych w Szkole własnych programów nauczania, innowacji pedagogicznych oraz eksperymentalnych programów nauczania, opracowanie programów realizacji ścieżek międzyprzedmiotowych;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
9. Do zadań zespołu wychowawczo profilaktycznego należy m.in.:
- 1) współdziałanie w tworzeniu szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego;
  - 2) inspirowanie zamierzeń wychowawców w zakresie doboru tematyki godzin wychowawczych;
  - 3) pomoc przy projektowaniu rocznych planów wychowawczych klas;
  - 4) ewaluacja pracy wychowawczej szkoły.
10. Dyrektor szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania innych nauczycieli, specjalistów lub pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.

## § 22

1. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz ocenę pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.
2. Zgodnie z art. 63 ustawy karty nauczyciela – nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z 6 czerwca 1999 r. – kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.)
3. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone uprawnienia zostaną naruszone.

## Zakres zadań wychowawcy

## § 23

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
    - b) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
  - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz kryteriami zachowania;
  - 4) organizuje spotkania z rodzicami - nie rzadziej niż dwa razy w półroczu;
  - 5) na bieżąco informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu;
  - 6) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się i wyboru zawodu ucznia;
  - 7) współpracuje z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych wobec uczniów;
  - 8) współpracuje z pedagogiem szkolnym;
  - 9) współpracuje z poradnią psychologiczno- pedagogiczną poprzez pedagoga szkolnego;
  - 10) wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, w szczególności:
    - a) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen,
    - b) wypisuje świadectwa szkolne,
    - c) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
    - d) wykonuje inne czynności administracyjne klasy zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych.

#### Pedagog szkolny

#### § 24

1. Pedagog szkolny organizuje pomoc psychologiczną i pedagogiczną.
2. Kwalifikacje do zajmowania stanowiska pedagoga szkolnego określają odrębne przepisy.
3. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:
  - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) współorganizowania zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli nauczania specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością w szkołach ogólnodostępnych;
  - 4) udzielania różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
  - 5) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
4. Zadania, o których mowa w ust. 1 pedagog szkolny realizuje we współpracy:
  - 1) z nauczycielami, rodzicami /opiekunami prawnymi/, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;

- 2) z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
5. Pedagog szkolny posiadający przygotowanie specjalistyczne może prowadzić zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.
6. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego określa dyrektor szkoły.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna:
  - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w szkole i polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
    - a) z niepełnosprawności,
    - b) z niedostosowania społecznego,
    - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
    - d) ze szczególnych uzdolnień,
    - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
    - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
    - g) z choroby przewlekłej,
    - h) z sytuacji kryzysowych,
    - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
    - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
    - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy ucznia, rodziców ucznia, nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.

#### Biblioteka szkolna

#### § 25

1. Biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną, której głównym celem jest realizacja potrzeb i zainteresowań uczniów, współpraca z nauczycielami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
  - 1) Uczniowie,
  - 2) nauczyciele i pracownicy szkoły,
  - 3) rodzice uczniów,
  - 4) inne osoby – tylko w czytelniku.

3. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenia i wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność;
  - 2) zatrudnia, zgodnie z obowiązującymi przepisami wykwalifikowaną kadrę
  - 3) zatwierdza regulaminy biblioteki,
  - 4) zapewnia realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych biblioteki
  - 5) kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów biblioteki. Do ewidencjonowania materiałów bibliotecznych odpowiednie zastosowanie ma z Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205, poz, 1283)
  - 6) zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205, poz, 1283)
  - 7) odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika
4. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - 1) wydatki szkoły na działalność biblioteki;
  - 2) zatwierdza plan pracy biblioteki;
  - 3) projekt regulaminu biblioteki.
5. Nauczyciele i wychowawcy:
  - 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb oraz zainteresowań czytelniczych uczniów;
  - 2) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
  - 3) współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
  - 4) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów;
  - 5) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

#### §25a

##### Funkcje i zadania biblioteki. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza

1. Udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie zbiorów bibliotecznych, pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury;
  - 2) udzielanie porad czytelniczych, informacji rzeczowych i faktograficznych.
2. Tworzenie warunków efektywnego posługiwania się technologią informacyjną wyposażenie w sprzęt komputerowy i multimedialny:
  - 1) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne;
  - 2) kształcenie i rozwijanie umiejętności świadomego korzystania z Internetu.
3. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów.
4. Wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
5. Organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną oraz działania w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej oraz społecznej posługującej się językiem regionalnym:
  - 1) imprezy, konkursy, wystawy, kiermasze.

6. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami:
  - 1) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez dostarczanie źródeł, opracowań na lekcje i zajęcia, przygotowanie konkursów;
  - 2) współpraca w zakresie kształcenia u dzieci umiejętności wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznego oceniania informacji;
  - 3) współpraca w zakresie przygotowania uczniów do samokształcenia;
  - 4) uzgadnianie z nauczycielami zakupów nowości;
  - 5) udostępnianie źródeł nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań;
  - 6) pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie.
7. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem lokalnym i innymi bibliotekami:
  - 1) wypożyczanie książek rodzicom;
  - 2) organizacja wycieczek do innych bibliotek;
8. Samokształcenie i doskonalenie zawodowe nauczycieli bibliotekarzy:
  - 1) udział w konferencjach, spotkaniach metodycznych i formach doskonalenia zawodowego;
  - 2) systematyczne śledzenie nowości;
  - 3) studiowanie literatury przedmiotowej;
  - 4) modernizacja pracy biblioteki;
  - 5) awans zawodowy nauczycieli bibliotekarzy.
9. Inne obowiązki i uprawnienia:
  - 1) ewidencja zbiorów;
  - 2) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
  - 3) odpowiedzialność za stan i wykorzystywanie zbiorów;
  - 4) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.

#### § 25 b

#### Organizacja biblioteki

1. Czas pracy biblioteki:
  - 1) czas otwarcia zatwierdza na początku roku szkolnego dyrektor szkoły;
  - 2) czas pracy biblioteki dostosowany jest do działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły.
2. Rodzaje zbiorów:
  - 1) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - 2) programy i podręczniki;
  - 3) lektury do języka polskiego;
  - 4) beletrystyka;
  - 5) czasopisma dla dzieci, pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
  - 6) wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno –wychowawczej;
  - 7) multimedia.
3. Pracownicy:
  - 1) w bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 2) zadania poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy określone są w zakresach ich obowiązków.



4. Finansowanie:
  - 1) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły;
  - 2) planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły;
  - 3) biblioteka może otrzymywać dotację na swą działalność od rady rodziców i innych ofiarodawców.
5. Egzekwowanie obowiązków czytelników:
  - 1) czytelnicy zobowiązani są do przestrzegania regulaminów biblioteki;
  - 2) czytelnicy opuszczający Szkołę zobowiązani są do zwrócenia w terminie wyznaczonym przez bibliotekarza materiałów wypożyczonych z biblioteki;

#### § 26

1. Do obowiązków nauczycieli wobec biblioteki należy:
  - 1) poznawanie zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu i pełnionych funkcji w Szkole;
  - 2) współpraca z biblioteką w gromadzeniu i selekcji zbiorów oraz tworzenie warsztatu informacyjnego;
  - 3) współpraca w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów.
2. Do obowiązków wychowawcy należy:
  - 1) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów stroniących od książki;
  - 2) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania regulaminu biblioteki, udzielanie pomocy w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zgubione lub zniszczone;
  - 3) współpraca z rodzicami w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów;
  - 4) organizowanie we współpracy z biblioteką wycieczek do innych bibliotek;
  - 5) edukacja czytelniczo-medialna.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegać regulaminu biblioteki.
4. Czytelnicy opuszczający Szkołę /pracownicy, uczniowie/ zobowiązani są do zwrócenia materiałów wypożyczonych z biblioteki.

#### Świetlica szkolna

#### § 27

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczą szkoły jest świetlica szkolna.
2. Ze świetlicy mogą korzystać wszyscy uczniowie szkoły.
3. Świetlica zapewnia opiekę uczniom nieuczęszczającym na lekcje religii.
4. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
  - 1) organizacja spraw socjalno – bytowych uczniów;
  - 2) kształtowanie nawyków kultury osobistej uczniów;
  - 3) pogłębianie i wzbogacanie wiadomości o ojczystym kraju i regionie.
5. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, liczących do 25 uczniów.
6. Świetlica jest czynna w każdym dniu w zależności od potrzeb uczniów uczęszczających do Szkoły.
7. Zajęcia w świetlicy realizuje się zgodnie z regulaminem świetlicy.
8. Za świetlicę odpowiedzialny jest wychowawca świetlicy.

9. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.

## Rozdział 8

### Uczniowie szkoły

#### § 28

#### Organizacja klas sportowych

1. W Szkole funkcjonują oddziały sportowe:
  - 1) uczniowie są przyjmowani do klas sportowych na podstawie opinii kadry trenerskiej zatrudnionej w Szkole lub innych podmiotów w zależności od profilu sportowego klasy oraz orzeczenia lekarskiego lekarza medycyny sportowej o przydatności do uprawiania danej dyscypliny sportowej;
  - 2) klasy sportowe realizują program szkolenia sportowego we współpracy z klubami sportowymi w zależności od profilu sportowego klasy;
  - 3) współpraca, o której mowa w ustępie 2, może dotyczyć w szczególności pomocy szkoleniowej, udostępniania obiektów sportowych, korzystania z opieki medycznej i badań diagnostycznych oraz tworzenia warunków do uczestnictwa w zawodach krajowych i międzynarodowych;
  - 4) obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć sportowych wynosi w tych klasach, co najmniej 10 godzin;
  - 5) w uzasadnionych przypadkach uczniowie, którzy ze względu na kontuzje lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne prowadzone w tym oddziale;
  - 6) zadaniem klasy sportowej jest stworzenie uczniom optymalnych warunków umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych;
  - 7) uczniów niekwalifikujących się do dalszego uprawiania danej dyscypliny sportowej – na podstawie opinii trenera lub opinii lekarza sportowego – przenosi się od nowego roku szkolnego lub półrocza do oddziału działającego na zasadach ogólnych.
  - 8) Szczegółowe zasady funkcjonowania klas sportowych określa regulamin klas sportowych

#### § 29

1. Uchylony
2. Uchylony.

#### § 30

#### Prawa i obowiązki ucznia

Prawa ucznia są oparte na Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 roku (Dz. U. z 1991r. nr 120, poz. 526). Konwencja weszła w życie w stosunku do Polski 7 lipca 1991r.

Uczeń ma prawo do:

1. Nauki zgodnej z zasadami higieny pracy umysłowej:
  - 1) tygodniowego rozkładu zajęć zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych (zabawy, zajęcia rekreacyjne, wycieczki); uczestnictwa w kołach zainteresowań dla uczniów uzdolnionych;
  - 3) nauczania indywidualnego, indywidualnego toku nauki (w uzasadnionych przypadkach);
  - 4) korzystania z wyposażenia Szkoły i pomocy dydaktycznych;
  - 5) opieki wychowawczej i odpowiednich warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowania jego godności:
    - a) właściwej opieki na przerwach szkolnych zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą,
    - b) właściwej opieki wychowawczej i opiekuńczej ze strony wychowawcy klasy,
    - c) ochrony i pomocy ze strony pedagoga szkoły,
    - d) poszanowania godności ze strony nauczycieli, pracowników Szkoły i innych uczniów,
    - e) możliwości korzystania z pomocy Rzecznika Praw Dziecka w szkole, np.: opiekun samorządu uczniowskiego lub inny nauczyciel wybrany przez uczniów,
    - f) przestrzegania zapisów Deklaracji Praw Człowieka;
  - 6) rozwijania w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych ucznia (reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach). Szkoła współpracuje z innymi instytucjami i organizacjami wspierającymi uczniów wybitnie zdolnych (stypendia, konkursy, wycieczki).
2. Uzyskiwania i przekazywania różnych informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) sprawiedliwej umotywowanej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 3) dostępu do dokumentów regulujących funkcjonowanie ucznia w Szkole (WSO, statut, procedura skarg i wniosków, harmonogram imprez szkolnych).
3. Swobody, wolności myśli, sumienia i wyznania:
  - 1) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 2) swobody wyrażania oceny pracy Szkoły, pracowników, jeżeli to nie godzi w godność innych i jest oparte na podstawach mających miejsce w rzeczywistej pracy Szkoły; wypowiedzane fakty muszą być umotywowane i prawdziwe; za podanie fałszywych sądów i ocen grozi postępowanie dyscyplinarne lub sądowe.
4. Prywatności korespondencji i życia rodzinnego (stan zdrowia, stan majątkowy, praktyki religijne) oraz ochrony prawnej (w przypadku uzyskania zgody rodziców prawa te mają swoje ograniczenia) i nietykalności osobistej.
5. Korzystania z pomocy materialnej, doraźnej lub stypendium zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

6. Dochodzenia swoich praw w szkole (jasne procedury odwołania od decyzji nauczyciela, dyrektora szkoły, rady pedagogicznej) oraz prawo do sprawiedliwego sądu.

### § 31

Uczeń ma obowiązek:

1. Poszanowania zdania i przekonań innych.
2. Poszanowania i pełnego wykonywania poleceń dyrektora szkoły, nauczycieli i pracowników szkoły, szczególnie w zakresie bezpieczeństwa swojego i innych.
3. Kulturalnego wypowiedzania się, zachowania właściwego języka i poszanowania kultury wypowiedzi innych.
4. Przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Okazywanie szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły poprzez społecznie akceptowane formy.
6. Pomaganie kolegom w nauce, a w szczególności tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych.
7. Systematycznego i punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne i pozaszkolne. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeśli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej, biblioteki bądź innego pomieszczenia na terenie Szkoły, w którym przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela albo innego pracownika Szkoły.
8. Aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, w życiu kulturalnym, sportowym, rozrywkowym – w miarę możliwości organizacyjnych Szkoły i pod warunkiem przestrzegania statutu szkoły.
9. Przestrzegania higieny osobistej i higieny otoczenia:
  - 1) noszenia czystej odzieży, oraz zmiennej obuwia;
10. Noszenia uroczystego jednolitego stroju uczniowskiego podczas uroczystości szkolnych, akademii (białe bluzki, koszule, granatowe lub czarne spódnice, spodnie).
11. Dbać o honor i tradycje Szkoły.
12. Przestrzegać zasad bezpieczeństwa.
13. Dbać o wspólne mienie, ład i porządek w Szkole.
14. Ucznia obowiązuje zakaz:
  - 1) noszenia w szkole kolczyków w nietypowych miejscach (tradycyjne kolczyki dozwolone są tylko w uszach);
  - 2) eksponowania tatuaży;
  - 3) noszenia wyzywającej odzieży;
  - 4) noszenia ubrań, przedmiotów itp. Z wulgarnymi bądź obraźliwymi nadrukami, rysunkami i innymi emblematami prawnie zakazanymi.
15. Ucznia obowiązuje zakaz picia alkoholu, używania narkotyków, palenia tytoniu i zażywania środków psychoaktywnych oraz elektronicznych papierosów
16. Informowania o konieczności zwalniania z lekcji i opuszczania terenu szkoły:
  - 1) pisemnie lub za pomocą e-dziennika – na prośbę rodziców – wychowawcę klasy.

17. Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach lekcyjnych:
  - 1) usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć najpóźniej do dnia piątego kolejnego miesiąca;
  - 2) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego, samodzielnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach;
  - 3) niedotrzymanie powyższego terminu będzie podstawą do uznania czasu nieobecności, jako nieusprawiedliwionego.
18. Uczeń klas I-III zobowiązany jest do noszenia zeszytu do korespondencji pomiędzy rodzicami a nauczycielami.
19. Przebywania podczas przerw międzylekcyjnych w budynku szkoły lub na terenie placu szkolnego.
20. Korzystania z szafek ubraniowych. Uczniowie, którzy są dowożeni do Szkoły ze względu na dalszą odległość od miejsca zamieszkania, mogą pozostawiać obuwie zmienne w szafce ubraniowej.
21. Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego do celów osobistych na terenie szkoły. Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zezwolenia dyrektora szkoły lub wychowawcy, albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia. Uczeń ma prawo w wyjątkowych sytuacjach zadzwonić do rodziców (prawnego opiekuna) z telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły.
22. Przestrzegania regulaminów wewnętrznych.

#### Wyróżnienia, nagrody i przywileje

#### § 32

1. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy klasy w obecności zespołu klasowego;
  - 2) pochwałę dyrektora w obecności zespołu klasowego;
  - 3) pochwałę dyrektora na zebraniu z rodzicami;
  - 4) list gratulacyjny dla rodziców;
  - 5) świadectwo z wyróżnieniem oraz wpis na świadectwie w rubryce "szczególne osiągnięcia uczniów";
  - 6) dyplom;
  - 7) nagrodę rzeczową.
2. Wyróżnienia i nagrody uczeń może otrzymać za:
  - 1) bardzo dobre lub dobre wyniki w nauce;
  - 2) nienaganne zachowanie i postawę godną naśladowania;
  - 3) za stuprocentową frekwencję;
  - 4) za rzetelne wypełnianie powierzonych mu obowiązków;
  - 5) za wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
  - 6) za reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
  - 7) za aktywny udział w życiu Szkoły;
  - 8) za dzielność i odwagę (bohaterską postawę).
3. Nagrody, wyróżnienia, które uczeń otrzyma w ciągu półrocza, będą uwzględnione przy wystawianiu oceny z zachowania.

4. Istnieje możliwość składania zastrzeżeń do przyznanej nagrody w nieprzekraczalnym terminie trzech dni od jej przyznania.
5. Dyrektor powołuje zespół, który przyznał nagrodę, poszerzony o wychowawcę
6. Zespół analizuje zastrzeżenia rodzica odnosząc się do zarzutów
7. Dyrektor w terminie 7 dni od złożenia zastrzeżeń przekazuje rodzicom odpowiedź na podstawione zastrzeżenia.
8. Szkoła promuje uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez informowanie o osiągnięciach ucznia w lokalnych mediach, na stronie WWW szkoły, tablicach informacyjnych, podczas apeli i uroczystości szkolnych.

### § 33

#### Kary

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków wynikających z § 29 oraz naganne zachowanie uczeń może otrzymać następujące kary:
  - 1) upomnienie przez nauczyciela indywidualnie lub w obecności rodziców (opiekunów prawnych);
  - 2) upomnienie lub naganę dyrektora indywidualnie, w obecności wychowawcy lub w obecności rodziców (opiekunów prawnych);
  - 3) odebranie przywilejów określonych w Statucie z równoczesnym ustaleniem czasu obowiązywania tej kary; kara (odebrania przywilejów) obowiązuje do odwołania, w terminie ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu, wychowawcę, dyrektora szkoły;
  - 4) przeniesienie do innej klasy;
  - 5) przeniesienie do innej szkoły:
    - a) można wnioskować tylko w uzasadnionych przypadkach (czyn karalny) określonych w Statucie, tzn. po wyczerpaniu wszystkich możliwych środków wychowawczych i podjęciu odpowiednich kroków prawnych;
    - b) dyrektor wnioskuje do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
      - gdy uczeń swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i życiu kolegów lub pracowników szkoły,
      - spożywania przez ucznia alkoholu, wejścia na teren szkoły w stanie nietrzeźwym, posiadania bądź rozprowadzania przez ucznia narkotyków lub innych środków odurzających.
2. W przypadku czynu karalnego szkoła ma obowiązek powiadomić odpowiednie organy (policję, sąd) o naruszeniu przez ucznia ustawy postępowania w sprawach nieletnich i uruchomić odpowiednie procedury.
3. Wykroczenie ucznia niezależnie od otrzymanej kary będzie uwzględnione przy wystawianiu oceny z zachowania.
4. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie wobec ucznia kary, jeżeli uzyska poręczenie nauczyciela lub rady klasowej rodziców.
5. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

## § 34

### Tryb odwoływania się od kary

1. Uczniowie wraz z rodzicami lub prawnymi opiekunami otrzymują informację o nałożonej karze w formie pisemnej.
2. Uczeń bądź rodzic (opiekun prawny) może się odwołać w formie pisemnej z odpowiednim uzasadnieniem.
3. Uczeń bądź rodzic (opiekun prawny) może się odwołać się od nałożonej kary do siedmiu dni od daty nałożenia kary na ucznia.
4. W celu rozpatrzenia wniosku dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) przedstawiciel dyrekcji Szkoły;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) pedagog szkolny.
5. Rozpatrzenie wniosku odbywa się bez udziału ucznia i rodziców (prawnych opiekunów).
6. Dyrektor szkoły odpowiada na wniosek w formie pisemnej w terminie do siedmiu dni od daty rozpatrzenia wniosku.
7. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

## § 35

### Zasady rozwiązywania konfliktów

1. Sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły rozwiązywane są z zachowaniem następujących zasad:
  - 1) konflikt: uczeń – uczeń; mediatorem jest wychowawca, pedagog;
  - 2) konflikt: uczeń – nauczyciel przedmiotu; mediatorem jest wychowawca, pedagog, dyrektor szkoły;
  - 3) konflikt: nauczyciel przedmiotu – wychowawca; mediatorem jest;
  - 4) konflikt: rodzice – nauczyciel przedmiotu; mediatorem jest wychowawca, Dyrektor szkoły w porozumieniu z RP;
  - 5) konflikt: nauczyciel – nauczyciel; mediatorem jest zespół kierowniczy.
2. Poważniejsze wykroczenia uczniów rozpatruje zespół wychowawczy.

## Rozdział 9

### Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

## § 36

### Przepisy ogólne

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania określają szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w Szkole.
2. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na podstawie rozporządzenia i szczegółowych zasad oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Warunki przeprowadzania sprawdzianów oraz ich formy dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie określają odrębne przepisy.
4. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

## § 37

### Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
- 1a. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne;
  - 3) końcowe.
2. Ocenianie 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, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie 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.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.



- 4) Potwierdzeniem przekazania informacji jest zapis w protokole zebrania rodziców, dzienniku lekcyjnym i zeszytcie ucznia. Informacje przez cały rok szkolny są dostępne na stronie szkoły.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) uchylony
- 6.a) Potwierdzeniem przekazania informacji jest zapis w protokole zebrania rodziców i dzienniku elektronicznym. Informacje przez cały rok szkolny są dostępne na tablicach informacyjnych w klasach, dokumentacji nauczycieli i wicedyrektora.
7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
8. Pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia wydawane są uczniom i ich rodzicom. Jeśli praca składa się tylko z odpowiedzi należy dołączyć zestaw pytań.
- 8.a Na prośbę rodzica należy uzasadnić ocenę ustnie lub pisemnie, jeżeli rodzic wystąpił o uzasadnienie pisemnie w terminie 3 dni.
9. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
10. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, informatyki, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku zajęć z wychowania fizycznego również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  - 1) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej,

- w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 2) Uczeń może być zwolniony przez nauczyciela z wykonywania niektórych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza, która wskazuje jakiego rodzaju są to ćwiczenia i jak długi jest okres ich niewykonywania. Nauczyciel wychowania fizycznego jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia określonych w opinii.
14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, autyzmem, z Zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie PPP w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka. W przypadku zwolnienia ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
15. Zajęcia WDŻ są realizowane w klasach IV – VIII szkoły podstawowej. Zajęć nie organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym i znacznym.
- 15 a. W przypadku udziału ucznia w zajęciach na świadectwie szkolnym promocyjnym, świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie nazwy dodatkowych zajęć edukacyjnych, wpisuje się „wychowanie do życia w rodzinie”, a w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny z tych zajęć wpisuje się odpowiednio „uczestniczył”, „uczestniczyła”.
16. uchylony
17. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w Statucie Szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
18. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
- 18 a. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 18 b W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
19. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

20. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
21. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
22. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
23. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.

7) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt. 1 – 5;

8) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt6
24. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
25. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
26. Rocznią ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.

27. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
28. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
29. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
30. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
31. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
32. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
33. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
34. Klasyfikacja ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym:
  - 1) klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 2) klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;

- 5) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
35. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym.
- 35 a. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
36. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
37. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
38. Uczeń, który nie spełnił powyższych warunków, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
39. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
40. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt.8 otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
41. uchylony
42. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
43. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
44. Uczeń kończy szkołę podstawową:
- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) jeżeli przystąpił do egzaminu klas ósmych.

45. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
46. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
47. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

#### § 38

uchylony

#### § 39

#### Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych

1. Szczegółowe wspólne kryteria ocen:
  - 1) stopień celujący – 6 otrzymuje uczeń, który dysponuje wiedzą i umiejętnościami zgodnie z podstawą programową i programem nauczania oraz twórczo rozwija własne zainteresowania lub osiąga sukcesy na szczeblu regionu i województwa w konkursach i zawodach sportowych i innych;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 otrzymuje uczeń, który w pełni przyswoił wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania oraz bierze aktywny udział w lekcjach;
  - 3) stopień dobry – 4 otrzymuje uczeń, który opanował większość treści i umiejętności (wiadomości i umiejętności podstawowe uzupełnione są o nieco trudniejsze umiejętności rozszerzające);
  - 4) stopień dostateczny – 3 otrzymuje uczeń, który zna najważniejsze fakty, potrafi je zinterpretować i wykorzystać w praktycznym działaniu przy niewielkim ukierunkowaniu nauczyciela;
  - 5) stopień dopuszczający – 2 otrzymuje uczeń, który opanował około 30% wiedzy i umiejętności niezbędnych w toku dalszego kształcenia; zasadniczo przy pomocy nauczyciela udziela odpowiedzi na postawione pytania z zakresu wiedzy podstawowej;
  - 6) stopień niedostateczny – 1 otrzymuje uczeń, którego luki w wiadomościach i umiejętnościach objętych programem nauczania są trudne do uzupełnienia, a wynikają one z braku zainteresowania nauką i notorycznym nieprzygotowaniem do zajęć.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują zasady oceniania, który zawiera w szczególności zróżnicowane, dostosowane do możliwości uczniów, sposoby sprawdzania osiągnięć.
3. uchylony
4. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić i ocenić pracę pisemną w ciągu dwóch tygodni, a potem udostępnić uczniowi podczas lekcji.

5. Prace kontrolne może nauczyciel sprawdzić w terminie późniejszym, jeśli przebywa na zwolnieniu lekarskim lub wypadają ustawowo dni wolne od nauki.
6. uchylony
7. uchylony
8. W ciągu tygodnia można zaplanować maksymalnie trzy sprawdziany całolekcyjne, ale nie więcej niż jeden dziennie.
9. Nauczyciel wpisuje w dzienniku e - dzienniku termin planowanego sprawdzianu.
10. Nauczyciel może bez zapowiadania przeprowadzić kartkówkę z prostych, niewymagających gruntownego przygotowania tematów opracowanych na trzech ostatnich lekcjach.
11. Na okres przerw świątecznych oraz ferii nie zadaje się pracy domowej.
12. Reguły oceny pracy domowej ustala nauczyciel przedmiotu, uwzględniając okoliczności losowe i domowe, które mogły mieć wpływ na wykonanie pracy.
13. Zasady usprawiedliwiania braku zadania i nieprzygotowania do lekcji ustala nauczyciel przedmiotu.
14. Zasady poprawiania ocen bieżących ustala nauczyciel przedmiotu.
15. uchylony

#### § 40

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

1. Ustala się formę informowania rodziców i uczniów o postępach i bieżących ocenach ucznia (zapis w zeszyte lub e-dzienniczku; udostępnianie prac pisemnych; konsultacje nauczyciela dla rodziców).
2. Wychowawca przynajmniej raz w ciągu półrocza podczas zebrania rodziców lub spotkań indywidualnych z rodzicami przekazuje informacje o ocenach bieżących i zachowaniu ucznia.
3. Na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach niedostatecznych klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej nagannej ocenie zachowania.
  - 3a) Informacja przekazywana jest za pomocą dziennika elektronicznego. Rodzic jest zobowiązany do zapoznania się z ocenami za pomocą e -dziennika lub poprzez kontakt z wychowawcą.
  - 3b) Przewidywane śródroczne oceny niedostateczne nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują w oznaczoną rubrykę e - dziennika na dwa tygodnie przed planowanym terminem klasyfikacji. Informacje o negatywnych i nagannych ocenach przewidywanych wychowawcy przekazują rodzicom również podczas zebrania, indywidualnych spotkań lub w formie pisemnej.
4. Na dwa tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani

poinformować ucznia podczas lekcji o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych; a wychowawca o przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

5. Do przewidywanych ocen śródrocznych klasyfikacyjnych nie przysługuje wniesienie zastrzeżeń ani możliwości jej zmiany.
6. uchylony

#### § 41

##### Oceny bieżące i śródroczne.

1. Bieżące ocenianie, uwzględniając specyfikę przedmiotu, obejmuje przede wszystkim stopnie za:
  - 1) kartkówki – niezapowiedziane prace pisemne obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji;
  - 2) sprawdziany i prace klasowe – zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i ukierunkowane przez nauczyciela prace pisemne dotyczące określonego zagadnienia lub obejmujące materiał z całego działu, z zastrzeżeniem §37 ust.10;
  - 3) odpowiedzi ustne;
  - 4) aktywność na lekcji;
  - 5) prace domowe;
  - 6) inne formy pracy dodatkowej.
2. Oceny bieżące i śródroczne z zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
3. Dopuszcza się postawienie znaku “+” lub “-” przed oceną bieżącą.
4. Nauczyciele w przedmiotowym systemie oceniania mogą ustalić wagę ocen bieżących.

#### § 42

śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej.

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;



6) naganne.

#### § 43

##### Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej

1. Ocenianiu podlega:
  - 1) zachowanie ucznia,
  - 2) umiejętności i wiedza.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej przeprowadza się klasyfikowanie roczne. Polega ono na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu oceny opisowej oraz opisowej oceny zachowania.
3. Przy klasyfikowaniu ucznia obowiązuje ocena opisowa ustalona w oparciu o oceny zanotowane w dzienniku lekcyjnym i spostrzeżenia nauczyciela.
4. W klasach I – III obowiązuje opisowa ocena śródroczna i roczna. Wyjątkiem jest religia/etyka, która zawiera oceny cyfrowe.
5. Ocenę bieżącą otrzymuje uczeń po wykonaniu określonego ćwiczenia, zadania czy odpowiedzi.
6. Uczeń otrzymuje ocenę pisemną w formie pieczętek, na których oprócz znaku graficznego widnieje zapis: wzorowo, bardzo dobrze, dobrze, poćwicz więcej pracuj.
7. W dzienniku lekcyjnym tej ocenie odpowiadają cyfry:
  - 1) wzorowo – 6,
  - 2) bardzo dobrze – 5,
  - 3) dobrze – 4,
  - 4) poćwicz – 3,
  - 5) więcej pracuj – 2.
8. Od III klasy uczeń otrzymuje bieżące oceny w skali 2 – 6
9. Ocena śródroczna opisowa i roczna opisowa zostaje zapisana w dzienniku elektronicznym, arkuszu ocen, na świadectwie szkolnym.

##### Ocenianie zachowania w klasach I-III

10. Roczna i śródroczna ocena zachowania w klasach I-III ma charakter opisowy.
11. Ostatecznie ocenę ustala nauczyciel wychowawca uwzględniając:
  - 1) opinię innych nauczycieli o uczniu,
  - 2) opinię nie dydaktycznych pracowników szkoły,
  - 3) opinię kolegów i koleżanek,
  - 4) samoocenę ucznia.
12. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć szkolnych oraz wyjść i wycieczek.
13. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocje do klasy programowo wyższej.
14. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia (przynoszenie potrzebnych przyborów i materiałów, posiadanie obuwia zmiennego i stroju na w-f)
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 4) godne, kulturalne zachowanie się w szkole, oraz podczas wyjść i wycieczek,

- 5) dbałość o honor i tradycje szkoły (wyrażanie szacunku poprzez odpowiedni strój i zachowanie podczas uroczystości klasowych i szkolnych)
  - 6) dbałość o piękno mowy ojczystej poprzez kulturalne wypowiedanie się w stosunku do kolegów, koleżanek i dorosłych.
  - 7) zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły i środowiska.
15. Ustala się następującą symbolikę i skalę bieżącego oceniania zachowania:
- 1) wzorowo (serduszko),
  - 2) właściwie (słoneczko),
  - 3) staraj się (buźka),
  - 4) popraw się (strzała),
16. Kryteria oceny bieżącej zachowania:
- 1) Wzorowo – uczeń jest sumiennie przygotowany do zajęć, przynosi potrzebne materiały i taktownie do osób dorosłych, kolegów i koleżanek, nie używa 'brzydkich słów'. Przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest zawsze koleżeński. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy. Uczeń może być raz upomniany przez nauczyciela bez konsekwencji obniżenia oceny z zachowania.
  - 2) Za niewywiązanie się z poszczególnych kryteriów na ocenę wzorową uczeń uzyskuje kolejne obniżenia.
    - a) Jedno przewinienie – ocena „właściwie”
    - b) Dwa przewinienia - ocena „ taraj się”
    - c) Trzy przewinienia i więcej – ocena „popraw się”.
    - d) Naruszenie bezpieczeństwa własnego i innych skutkuje automatycznym obniżeniem oceny na „popraw się”.
17. W ramach oceniania bieżącego uczeń otrzymuje odpowiednią ocenę w zeszytach do korespondencji. Pod koniec każdego miesiąca nauczyciel ocenia zachowanie ucznia stosując w/w oceny, co odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
18. Biorąc pod uwagę codzienne oceny, uczeń, aby uzyskać ocenę miesięczną „wzorowo” nie może otrzymać oceny „popraw się” i może mieć maksymalnie cztery oceny „właściwie”. O pozostałych ocenach decyduje wychowawca po przeanalizowaniu wszystkich ocen uzyskanych w ciągu danego miesiąca.

#### § 44

Sposoby informowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania

1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej:
  - 1) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub nieklasyfikowaniu. Potwierdzenie pisemne - podpis rodzica lub opiekuna prawnego;
  - 2) wychowawca jest obowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej nagannej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Potwierdzenie - w dzienniku podpis rodzica lub opiekuna prawnego.
2. Wszystkie przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawcy wpisują do e-dziennika w oznaczonej rubryce do dnia ustalonego przez dyrekcję szkoły.

3. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej:
  - 1) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia w rozmowie bezpośredniej podczas lekcji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania z wpisem do dziennika lekcyjnego przy przedmiocie kolorem zielonym - symbol OP (ocena przewidywana)
  - 2) wychowawca klasy na zebraniu rodziców przekazuje w formie pisemnej informację o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów i zachowania. Rodziców (prawnych opiekunów) zobowiązuje się do pisemnego potwierdzenia ich odbioru.
4. Dla nieobecnych rodziców na w/w zebraniu:
  - 1) Rodzice mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą klasy (w czasie wyznaczonego terminu) i odebrać od wychowawcy (za potwierdzeniem odbioru) pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
5. Nauczyciel może obniżyć przewidywaną śródroczną lub roczną ocenę z zajęć edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń po jej ustaleniu otrzymuje niższe oceny cząstkowe, które uniemożliwiają mu wystawienie proponowanej oceny.
6. W tygodniu, w którym odbywa się roczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia podczas lekcji o ustalonych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o ustalonej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

#### § 45

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Warunkiem uzyskania wyższych niż przewidywana rocznych ocen klasyfikacyjnych, - z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jest złożenie przez ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) podania do wychowawcy klasy w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana; wychowawca klasy podczas rozmowy z nauczycielem przedmiotu ustala, czy uczeń regularnie uczęszczał na zajęcia (brak nieusprawiedliwionych nieobecności), celowo nie opuszczał dni, w których wyznaczono sprawdziany, przygotowywał się do zajęć, w trakcie roku szkolnego, uzyskał ze sprawdzianów pisemnych i odpowiedzi ustnych 75% ocen równych bądź wyższych stopniowi, o który się ubiega; jeśli powyższe zostanie ustalone, wychowawca klasy pisemnie odpowiada pozytywnie lub negatywnie na podanie rodziców.
2. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest złożenie przez rodziców (opiekunów prawnych) ucznia podania do wychowawcy klasy w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
3. Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej podczas zebrania z rodzicami.

4. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej podczas zebrania z rodzicami, pod warunkiem złożenia do wychowawcy klasy podania w terminie dwóch dni po przekazaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej.
5. W przypadku uzyskania pozytywnej odpowiedzi na podanie uczniów przystępuje do poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych poprzez napisanie i zdanie pisemnego sprawdzianu na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni).
6. Sprawdzian, o którym mowa wyżej, przygotowuje i przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi dla danych zajęć.
7. Sprawdzian, o którym mowa wyżej, przeprowadza się w terminie ustalonym przez nauczyciela.
8. Niezaliczenie sprawdzianu lub napisanie go na ocenę niższą od tej, o którą ubiega się uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni), powoduje podtrzymanie ustalonej pierwotnie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej.
9. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wglądu do sprawdzonego i ocenionego przez nauczyciela sprawdzianu.
10. W przypadku pisemnego odwołania rodziców od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor analizuje dokumentację wychowawcy klasowego i następnie po rozmowie z wychowawcą i pedagogiem szkolnym podejmuje ostateczną decyzję, o której informuje pisemnie rodziców, a w rozmowie ustnej wychowawcę klasy.
11. Dokumentacja z przebiegu wyżej wymienionych czynności znajduje się w arkuszu ocen ucznia.
12. Niezależnie od zapisów ust. 2, 4 i 10 wychowawca może ustalić wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeśli uzna, że uczeń spełnił wymagania na daną ocenę do terminu rocznej klasyfikacji.

#### § 46

##### Możliwość uzupełnienia braków przez uczniów

1. Poprawianie wyników nauczania w celu wyrównywania braków wiedzy i umiejętności:
  - 1) uczeń nieobecny na sprawdzianach pisemnych z przyczyn usprawiedliwionych (choroby trwającej ponad tydzień) ma obowiązek zaliczyć zaległą partię materiału w terminie do 2 tygodni. W sytuacji, kiedy nie przystąpi do sprawdzianu otrzymuje ocenę niedostateczną.
  - 2) uczeń chcący poprawić wynik sprawdzianu pisemnego po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu, przystępuje do poprawy oceny tylko jeden raz (w przypadku oceny pozytywnej). Każda ocena z poprawy zostaje wpisana do dziennika lekcyjnego.
2. Nauczyciele proponują uczniom udział w zajęciach pozalekcyjnych, których termin jest ustalany we wrześniu i podany do wiadomości uczniom i ich rodzicom.
3. Kierowanie uczniów, u których zauważono trudności w uczeniu się, do poradni psychologiczno – pedagogicznej.

#### § 47

##### Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Komisję egzaminacyjną powołaną przez Dyrektora Szkoły tworzą:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel przedmiotu – egzaminator;
  - 3) nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 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 jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Komisja z egzaminu sporządza protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Wniosek o egzamin poprawkowy składa uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) do Dyrektora Szkoły.

#### § 48

##### Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych może wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o egzamin klasyfikacyjny na 14 dni przed zakończeniem zajęć w roku szkolnym.
4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na prośbę jego rodziców (opiekunów prawnych) RP może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w formie pisemnej poprzez zapis w dzienniku lekcyjnym w rubryce: kontakty z rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2, 4 i 5 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego w obecności nauczyciela takiego samego lub pokrewnego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego.
12. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który wyraził zgodę na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) dziecka.
14. Przewodniczący komisji, w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, ustala tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, w szczególności liczbę obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust.2-5, sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

- 2) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, również skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocenę z tego egzaminu.
- 15a. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocenę z tego egzaminu.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

#### § 49

##### Tryb postępowania w sytuacji zgłoszenia zastrzeżeń co do ustalonej oceny

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni), mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji, o której mowa wyżej, wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze, albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze, albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole;
    - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    - b) skład komisji,
    - c) termin sprawdzianu, o którym mowa wyżej,
    - d) imię i nazwisko ucznia;
    - e) zadania (pytania) sprawdzające,
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
  - 2) w przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) imię i nazwisko ucznia,
    - d) wynik głosowania,
    - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.



9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa wyżej, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy, o których mowa wyżej, stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego; w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 50

### Kryteria oceny zachowania uczniów klas IV-VIII

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy czwartej ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
5. System oceniania zachowania ucznia obejmuje:
  - 1) bilans punktów dodatnich i ujemnych,
  - 2) kartę oceny zachowania ucznia,
  - 3) ocenę wychowawcy,
  - 4) samoocenę ucznia.
6. Uczeń z dniem rozpoczęcia nauki w danym semestrze obligatoryjnie otrzymuje 100 punktów, co odpowiada ocenie dobrej.
7. Zgodnie z przyjętym systemem oceniania zachowania uczniowi:

- 1) dodaje się punkty za pozytywne przejawy zachowania;
  - 2) odejmuje się punkty za negatywne przejawy zachowania.
8. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając:
- 1) bilans punktów zgromadzonych przez ucznia w ciągu semestru odnotowany w klasowym zeszycie punktowego oceniania ucznia;
  - 2) ocenę nauczycieli uczących w danej klasie, ocenę zespołu klasowego i samoocenę ucznia zapisane w karcie oceny zachowania ucznia (wzór karty oceny zachowania ucznia stanowi załącznik do wewnątrzszkolnego systemu oceniania zachowania).
9. Wychowawca w wyjątkowych sytuacjach ma prawo podwyższyć lub obniżyć ocenę z zachowania tylko o jeden stopień.
10. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena zachowania ucznia jest ostateczna.
11. Ocenę z zachowania ucznia realizującego obowiązek szkolny w formie nauczania indywidualnego wystawia wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami uczącymi i pedagogiem szkolnym z uwzględnieniem opinii Poradni Pedagogiczno- Psychologicznej.

#### § 51

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzi się, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełniania braków.
2. Promowanie:
  - 1) uczeń kończy szkołę:
    - a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
  - 2) za szczególne osiągnięcia w nauce rada pedagogiczna może podjąć decyzję o wyróżnieniu ucznia:
    - a) nagrodą książkową - średnia ocen 4,75 i wzorowe zachowanie;
    - b) świadectwem promocyjnym z wyróżnieniem dla uczniów – począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
- 3) Wewnątrzszkolny system oceniania nie dotyczy religii i etyki (Rozporządzenie MEN z dn.7 czerwca 2017).
- 4) Zmiany w szkolnym systemie oceniania są dokonywane na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
- 5) Ewaluacja systemu oceniania w celu określenia mocnych i słabych stron systemu oraz jego modyfikacja poprzez przeprowadzenie ankiet ewaluacyjnych wśród uczniów i rodziców.

§ 52

1. Egzamin przeprowadzany jest w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej
2. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 10

§ 53

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie klas pierwszych przyjmowani są w poczet uczniów Szkoły w trakcie uroczystości pasowania na ucznia w miesiącu październiku.
2. Zgodnie z art. 74 Karty Nauczyciela 14 października obchodzony jest Dzień Edukacji Narodowej. Dzień ten uznaje się za święto wszystkich pracowników oświaty i jest wolny od zajęć lekcyjnych.
3. W szkole organizowane są uroczystości zgodnie z planem pracy.
4. Szkoła organizuje uroczystości okolicznościowe z okazji rocznic (jubileuszy) działalności Szkoły.
5. Podczas uroczystej akademii z okazji zakończenia roku szkolnego, następuje przekazanie sztandaru uczniom klas szóstych przez uczniów klas ósmych.
6. Szkoła posiada logo,



które może być używane m.in. na papierze firmowym, zawierającym dane adresowe szkoły, o których mowa w § 2 ust.2 pkt2 statutu.

§ 53

1. Szkoła Podstawowa nr 10 w Jastrzębiu – Zdroju prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Statut szkoły oraz jego zmiany – po zapoznaniu z jego treścią uczniów, rodziców i innych pracowników szkoły oraz zaopiniowaniu przez radę rodziców – przyjmuje w drodze uchwały Rada pedagogiczna.
4. Rada pedagogiczna uchwała statut szkoły lub jego zmiany w formie uchwały po zaopiniowaniu go przez radę rodziców.
5. uchylony
6. Dyrektor szkoły ogłasza akty prawne według schematu:

- 1) umieszcza je w szkolnej Księdze Zarządzeń;
- 2) umieszcza na tablicy informacyjnej dostępnej dla wszystkich pracowników Szkoły;
- 3) umieszcza je w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) Urzędu Miasta.

Uchwała rady pedagogicznej podjęta 25 marca 2019 r.

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.