



# **STATUT**

**Szkoły Podstawowej nr 19  
im. Bolesława Chrobrego  
w Świętochłowicach**



## Spis treści

<b>Podstawa prawna .....</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział 1 Postanowienia ogólne .....</b>	<b>4</b>
<b>Rozdział 2 Cele i zadania szkoły .....</b>	<b>5</b>
<b>Rozdział 3 Organy szkoły .....</b>	<b>7</b>
Dyrektor szkoły .....	7
Wicedyrektor szkoły .....	8
Rada pedagogiczna.....	8
Rada szkoły .....	10
Rada rodziców .....	10
Samorząd uczniowski.....	11
Wolontariat.....	11
Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi .....	12
Rozstrzyganie sporów indywidualnych .....	13
<b>Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły .....</b>	<b>14</b>
Zasady zwalniania z zajęć i usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole .....	15
Rekrutacja do szkoły .....	16
Oddziały sportowe.....	17
Indywidualny program lub tok nauki .....	18
Doradztwo zawodowe .....	19
Biblioteka .....	20
Świetlica szkolna.....	20
Stołówka szkolna.....	21
<b>Rozdział 5 Bezpieczeństwo w szkole .....</b>	<b>22</b>
Bezpieczeństwo na terenie szkoły .....	22
Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z zachowaniem bezpieczeństwa .....	22
Organizacja i bezpieczeństwo podczas wycieczek i imprez szkolnych .....	24
<b>Rozdział 6 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole .....</b>	<b>25</b>
Klasy terapeutyczne .....	26
Zindywidualizowana ścieżka kształcenia.....	28
Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej .....	28
<b>Rozdział 7 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....</b>	<b>30</b>
Zadania nauczycieli .....	30
Obowiązki nauczycieli .....	30
Prawa nauczycieli.....	31
Nauczyciel – wychowawca .....	31
Nauczyciele religii.....	32
Pedagog i psycholog szkolny .....	32

Logopeda szkolny .....	33
Nauczyciel bibliotekarz .....	34
Wychowawca świetlicy .....	34
Zespoły nauczycieli .....	34
Inny pracownicy szkoły .....	35
<b>Rozdział 8 Rodzice w szkole .....</b>	<b>36</b>
Obowiązki rodziców .....	37
Prawa rodziców .....	37
Odpowiedzialność odszkodowawcza wobec szkoły .....	37
<b>Rozdział 9 Uczniowie w szkole .....</b>	<b>38</b>
Obowiązki ucznia .....	38
Prawa ucznia .....	39
System nagród i kar .....	40
<b>Rozdział 10 Wewnątrzszkolny system oceniania .....</b>	<b>43</b>
Informowanie uczniów i rodziców o postępach w nauce i zachowaniu .....	44
Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia .....	45
Zwolnienia z zajęć edukacyjnych .....	45
Skala i formy oceniania .....	46
Zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych .....	48
System oceniania zachowania .....	49
Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna .....	55
Egzamin klasyfikacyjny .....	57
Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej .....	58
Promowanie ucznia .....	60
Egzamin poprawkowy .....	60
Ukończenie szkoły .....	61
<b>Rozdział 11 Egzamin ósmoklasisty .....</b>	<b>62</b>
<b>Rozdział 12 Ceremoniał szkoły .....</b>	<b>63</b>
<b>Rozdział 13 Postanowienia końcowe .....</b>	<b>65</b>

## **Podstawa prawna**

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2017r. poz. 59),
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2017r. poz. 60),
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (Dz. U. z 2016r. poz. 1943 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela* (Dz. U. z 2017r. poz. 1189),

# **Rozdział 1**

## **Postanowienia ogólne**

### **§1**

1. Pełna nazwa szkoły to Szkoła Podstawowa Nr 19 im. Bolesława Chrobrego w Świętochłowicach.
2. Szkoła jest ośmioletnią placówką publiczną.
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony przy ulicy Bolesława Chrobrego nr 4 w Świętochłowicach.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Świętochłowice.
5. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Miasta Świętochłowice.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

#### §2

1. Szkoła Podstawowa Nr 19 im. Bolesława Chrobrego w Świętochłowicach, zwana dalej szkołą, realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i dalszego etapu kształcenia,
  - 2) rozwija poczucie odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, (w tym miasta i regionu) przy jednoczesnym otwarciu na wartości różnych kultur Europy i świata,
  - 3) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje do pełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
  - 4) realizuje prawo każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 5) wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
  - 6) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 7) umożliwia uczniom korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
  - 8) otacza opieką uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie,
  - 9) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki,
  - 10) otacza opieką uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
  - 11) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.
  - 12) zapewnia możliwość nauki religii oraz etyki,
  - 13) umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - 14) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
  - 15) promuje zdrowy tryb życia.
4. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, prowadzenie konsultacji.
5. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

6. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami, instytucjami oraz innymi organizacjami w zakresie realizacji zadań statutowych szkoły.

## **Rozdział 3**

### **Organy szkoły**

#### **§3**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) rada rodziców,
  - 4) samorząd uczniowski.

#### **§4**

#### **Dyrektor szkoły**

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły,
  - 2) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - 4) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki,
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 8) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) 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,
  - 11) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor szkoły jest pracodawcą dla zatrudnionych w niej nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,



- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za:
  - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom placówki,
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
  - 3) wstrzymanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
  - 4) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych,
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
4. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
5. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim oraz związkami zawodowymi działającymi w placówce.

## **§5**

### **Wicedyrektor szkoły**

1. Dyrektor szkoły powołuje i odwołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego.
2. W czasie nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor. W przypadku nieobecności wicedyrektora funkcję tę sprawuje nauczyciel ustanowiony pełnomocnikiem dyrektora.
3. Wicedyrektor wykonuje zadania powierzone mu przez dyrektora szkoły.

## **§6**

### **Rada pedagogiczna**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Rada pedagogiczna działa w oparciu o plan pracy na dany rok szkolny.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły (po zaopiniowaniu przez radę rodziców),
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie planu wychowawczo – profilaktycznego szkoły (po zaopiniowaniu przez radę rodziców i samorząd uczniowski),
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
  7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
    - 2) projekt planu finansowego szkoły,
    - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
    - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
    - 5) propozycje działań innowacyjnych projektowanych przez poszczególnych nauczycieli.
  8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian.
  9. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w związku ze szkoleniami nauczycieli oraz w miarę bieżących potrzeb.
  10. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
  11. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
  12. Udział członków rady w jej pracach jest obowiązkowy.
  13. W zebraniach rady lub określonych jego punktach mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady:
    - 1) nauczyciele zatrudnieni w placówkach wychowania pozaszkolnego,
    - 2) pracownicy poradni pedagogiczno – psychologicznych,
    - 3) przedstawiciele rady rodziców,
    - 4) przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
    - 5) pielęgniarka szkolna,
    - 6) pracownicy administracji i obsługi.
  14. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  15. Głosowanie odbywa się w sposób jawny podczas posiedzeń rady pedagogicznej.
  16. Zebrania rady są protokołowane.
  17. Członkowie rady zobowiązani są do zapoznania się z protokołem do następnego zebrania rady i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad.
  18. Na następnym posiedzeniu rada podejmuje uchwałę co do wprowadzenia tych poprawek zwykłą większością głosów.
  19. W zależności od potrzeb rada może powołać stałe lub doraźne zespoły nauczycielskie.

20. Pracą danego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez radę na wniosek dyrektora szkoły.
21. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **§7**

### **Rada szkoły**

1. W szkole może powstać rada szkoły.
2. Powstanie rady szkoły organizuje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek rady rodziców.

## **§8**

### **Rada rodziców**

1. Rada rodziców jest organem reprezentującym rodziców.
2. Zasady tworzenia, strukturę i sposoby działania rady rodziców określa regulamin przyjęty na zebraniu ogólnym, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. W skład rady rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców danego oddziału.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy szkoły, w tym uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - 2) opiniowanie:
    - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania w szkole,
    - b) planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
    - c) współorganizacja imprez szkolnych dla dzieci i młodzieży,
    - d) występowanie do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić na odrębnym rachunku bankowym fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

## §9

### Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organy samorządu są wybierane i działają według uchwalonego regulaminu.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd broni praw uczniowskich oraz czuwa nad przestrzeganiem przez uczniów swoich obowiązków.
6. W sytuacjach rażącego łamania przez uczniów zasad obowiązujących w szkole bądź konfliktów samorząd może powołać sąd koleżeński.
7. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu spośród nauczycieli zaproponowanych przez dyrektora szkoły.

## §10

### Wolontariat

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Rada wolontariatu, wybrana na okres jednego roku szkolnego, koordynuje podejmowane działania.
4. Rada wolontariatu składa się co najmniej z 3 osób.
5. Inni uczniowie szkoły mają prawo włączać się w działania proponowane przez radę wolontariatu.
6. Rada wolontariatu działa w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
7. Rada wolontariatu posiada swojego opiekuna, wybieranego przez przedstawicieli samorządu uczniowskiego spośród nauczycieli zaproponowanych przez dyrektora szkoły.
8. Rada wolontariatu informuje społeczność szkolną i lokalną o swoich wyborach, planach, działaniach i efektach swojej pracy w dowolnie wybrany przez siebie sposób.
9. W przypadku łamania przez wszystkich lub wybranych członków rady wolontariatu zasad i norm społecznych obowiązujących w szkole lub nierealizowaniu przez radę wolontariatu przyjętych zadań, dyrektor może podjąć decyzję o wymianie wszystkich lub wybranych członków rady wolontariatu.
10. Decyzję w tej sprawie dyrektor podejmuje po uzyskaniu opinii opiekuna rady wolontariatu oraz przedstawicieli samorządu uczniowskiego.
11. Wymiana wszystkich lub wybranych członków rady wolontariatu odbywa się na tych

- samych zasadach co wybór rady wolontariatu.
12. Bycie członkiem rady wolontariatu jest przywilejem.

## **§11**

### **Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygnięcia sporów między nimi**

1. Każdy organ szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem oraz własnym regulaminem.
2. Organy szkoły wzajemnie informują się o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach poprzez:
  - 1) wymianę dokumentów,
  - 2) wspólne zebrania przedstawicieli wszystkich organów szkoły.
3. Zasady współdziałania organów szkoły:
  - 1) dyrektor współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy działają w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz,
  - 2) wszelkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy szkoły w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem dyrektora, organów szkoły, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny oraz innych instytucji wymagają formy pisemnej,
  - 3) przedstawiciele organów szkoły mogą być zapraszani do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów szkoły, jeśli regulaminy tych organów dopuszczają taką możliwość,
  - 4) dyrektor wydaje zalecenia statutowym organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza prawo lub interes szkoły.
4. Organy szkoły rozwiązują konflikty wewnątrz placówki, działając zgodnie z zasadą rozstrzygnięcia sporów na terenie szkoły.
5. W razie niemożności rozstrzygnięcia konfliktu na drodze negocjacji i kompromisu strony działają według zasad:
  - 1) konflikty pomiędzy rodzicami (opiekunami prawnymi) jednej klasy rozwiązuje wychowawca.
  - 2) konflikty pomiędzy rodzicami (opiekunami prawnymi) różnych klas rozwiązuje wychowawcy tych klas,
  - 3) konflikty pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) a nauczycielami rozwiązywane powinny być w kolejności:
    - a) rodzice (prawni opiekunowie) – nauczyciel,
    - b) rodzice (prawni opiekunowie) – wychowawca klasy,
    - c) rodzice (prawni opiekunowie) – pedagog szkolny,
    - d) w przypadku braku kompromisu: rodzice (prawni opiekunowie) – dyrektor szkoły.
  - 4) konflikty pomiędzy nauczycielami lub pracownikami szkoły rozstrzyga dyrektor,
  - 5) konflikty pomiędzy dyrektorem a uczniami (ich rodzicami/opiekunami prawnymi) oraz dyrektorem a pracownikami szkoły rozwiązuje organ prowadzący szkołę lub sprawujący nadzór pedagogiczny.

## §12

### Rozstrzygnięcie sporów indywidualnych

1. W razie niemożności rozstrzygnięcia konfliktu na drodze negocjacji i kompromisu strony działają według zasad:
  - 1) konflikty pomiędzy uczniami jednej klasy rozwiązuje wychowawca.
  - 2) konflikty pomiędzy uczniami różnych klas rozwiązują wychowawcy tych klas,
  - 3) konflikty pomiędzy uczniem a nauczycielem rozwiązywane powinny być w kolejności:
    - a) uczeń – nauczyciel,
    - b) uczeń – wychowawca klasy,
    - c) uczeń – pedagog szkolny,
    - d) w przypadku braku kompromisu: uczeń – dyrektor szkoły.
  - 4) konflikty pomiędzy uczniem a wychowawcą klasy rozwiązywane powinny być w kolejności:
    - a) uczeń – pedagog szkolny,
    - b) w przypadku braku kompromisu: uczeń – dyrektor szkoły.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§13**

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.

#### **§14**

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dyrektor umożliwia wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i klasach IV-VIII.
4. Liczebność oddziałów i podział na grupy określają odrębne przepisy.
5. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w oddziale może być niższa lub wyższa niż określona w przepisach prawa oświatowego.
6. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki,
  - 3) świetlicy,
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczególne wymagania ustawowe,
  - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
  - 6) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni.

#### **§15**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego
2. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Zasady organizowania nauczania religii lub etyki, określają odrębne przepisy, zgodnie z którymi:
  - 1) w zajęciach religii i etyki biorą udział uczniowie, których rodzice wyrażą takie życzenie (w formie pisemnego oświadczenia na dany etap edukacyjny),
  - 2) oświadczenie, o którym mowa powyżej nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być zmienione w każdym czasie.
6. W zajęciach wychowania do życia w rodzinie uczeń nie bierze udziału, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) nie wyrażą zgody na udział swojego dziecka w takich zajęciach. Swoją decyzję potwierdzają pisemnym oświadczeniem składanym wychowawcy klasy.
7. Długoterminowego zwolnienia z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego udziela dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarskiej na czas określony w tej opinii.
8. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane zajęcia wyrównawcze i korekcyjne.
9. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, korekcyjno – kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, technika, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
10. Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne słuchaczy oraz studentów szkół kształcących nauczycieli (na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a szkołami kształcącymi nauczycieli).

## **§16**

### **Zasady zwalniania z zajęć i usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole**

1. Nieobecności i spóźnienia ucznia mogą być usprawiedliwione jedynie przez jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Rodzice (prawni opiekunowie) usprawiedliwiają nieobecności i spóźnienia w formie pisemnego oświadczenia z wyraźną datą nieobecności dziecka oraz własnym podpisem.
3. Nieobecność powinna być usprawiedliwiona do 7 dni od powrotu dziecka do szkoły.
4. Zwolnić ucznia z lekcji może wychowawca klasy lub nauczyciel, który prowadzi ostatnią lekcję przed wyjściem ucznia bądź dyrektor szkoły na wyraźną (pisemną, telefoniczną lub osobistą) prośbę rodzica (opiekuna prawnego).
5. Dziecko, które ukończyło 7 lat może samodzielnie wrócić do domu pod warunkiem przedstawienia przez rodzica (prawnego opiekuna) pisemnej na to zgody. Wszelkie konsekwencje samodzielnych powrotów dzieci ponoszą rodzice.
6. Godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia mają wpływ na ocenę zachowania.
7. Wychowawca ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców w przypadku uzasadnionego podejrzenia o przebywaniu ucznia na wagarach.
8. Rodzice mają obowiązek poinformować wychowawcę klasy o przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia w szkole.



## **Rekrutacja do szkoły**

### **§17**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej; albo
  - 2) posiada opinie o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
4. Na podstawie opinii wydanej przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

### **§18**

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, który obejmuje ulice określone w uchwale Rady Miasta z dnia 27 marca 2017r. nr XXXIII/283/17 na podstawie zgłoszenia rodziców, które zawiera:
  - 1) imię i nazwisko, datę urodzenia oraz PESEL kandydata, w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
  - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
  - 3) adres zamieszkania rodziców kandydata i kandydata;
  - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonu rodziców kandydata – o ile je posiadają.
2. Na wniosek rodziców, prawnych opiekunów dziecko zamieszkałe poza obwodem może zostać przyjęte do klasy I jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga zmian organizacyjnych powodujących skutki finansowe, dyrektor może przyjąć dziecko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 zawiera:
  - 1) imię i nazwisko, datę urodzenia oraz PESEL kandydata, w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
  - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
  - 3) adres zamieszkania rodziców kandydata i kandydata;
  - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonu rodziców kandydata – o ile je posiadają;
  - 5) wskazanie kolejności wybranych publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych .
4. Przepisy rekrutacyjne ust. 2 stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które ubiegają o przyjęcie do publicznej szkoły ogólnodostępnej.
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły, uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

6. Wniosek o przyjęcie do publicznej szkoły może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych szkół, chyba że organ prowadzący dopuści składanie wniosku do więcej niż trzech wybranych szkół.
7. Wyniki rekrutacji podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych poprzez umieszczenie jej w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Lista opatrzona jest datą ogłoszenia wyników rekrutacji.
8. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości wyników rekrutacji, rodzic kandydata może wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do szkoły.  
Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica z takim wnioskiem.
9. W przypadku dysponowania wolnymi miejscami dyrektor szkoły może przeprowadzić rekrutację uzupełniającą.
10. O przyjęciu ucznia z innej placówki decyduje dyrektor szkoły. Uczeń jest przyjmowany na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej.

### **Oddziały sportowe**

#### **§19**

1. Szkoła może tworzyć oddziały sportowe.
2. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia obejmujące szkolenie sportowe w jednej lub kilku dyscyplinach, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
3. Zmniejszenie liczby uczniów w oddziale sportowym w kolejnych latach nie powoduje utraty statusu oddziału sportowego.
4. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
5. Szkolenie sportowe może być także realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych podmiotów, na podstawie umowy zawartej między organem prowadzącym szkołę a danym podmiotem.

#### **§20**

1. Do oddziału klasy sportowej przyjmowani są uczniowie na podstawie sprawdzianu.
2. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 przygotowują nauczyciele wychowania fizycznego.
3. Nabór do tego oddziału prowadzony jest dla wszystkich uczniów bez względu na przynależność do obwodu szkolnego.
4. Do oddziału klasy sportowej wyższej niż pierwsza przyjmowani są uczniowie w oparciu o następujące kryteria:
  - 1) kryterium zdrowotne: bardzo dobry stan zdrowia, brak przeciwwskazań do treningu potwierdzony badaniami lekarskimi, ogólna sprawność fizyczna potwierdzona testami,
  - 2) kryterium psychologiczno – pedagogiczne: zdolność łączenia nauki ze sportem.
5. Na udział ucznia w klasie sportowej, o ile uczeń spełnia wyżej wymienione kryteria muszą wyrazić pisemną zgodę rodzice (opiekunowie prawni) ucznia .

#### **§21**

1. W szkole w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury

fizycznej. Program szkolenia opracowuje polski związek sportowy zgodnie z właściwymi przepisami.

2. Program szkolenia jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia.
3. W ramach programu szkolenia szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania.
4. Oddziały sportowe mogą realizować programy szkolenia we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami lub uczelniami.
5. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach (wynoszący co najmniej 10 godzin) ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, na podstawie programu szkolenia, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.
6. W ramach ustalonego obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla szkoły.
7. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe.
8. Minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi 10. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.
9. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
10. W przypadku opinii trenera prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.

## §22

### **Indywidualny program lub tok nauki**

1. Szkoła zapewnia uczniowi realizującemu indywidualny program nauki kształcenie się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym w szkole.
6. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w szkole macierzystej lub innej

placówce bądź w szkole wyższego stopnia. Program może też realizować w całości lub w części we własnym zakresie.

7. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

## §23

### Doradztwo zawodowe

1. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:
  - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
  - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących,
  - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy,
  - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
  - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.
3. Doradztwo edukacyjno – zawodowe w szkole realizowane jest przez wszystkich członków rady pedagogicznej, a w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawców, pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, placówek realizujących zadania przystosowania uczniów do podjęcia pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców oraz innych organizacji pozarządowych i podmiotów środowiska lokalnego, które mają w swoich zadaniach działalność związaną z wykonywaniem zawodów.
4. Doradztwo edukacyjno – zawodowe w szkole, określone na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów, jest realizowane za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów pracy, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i targi pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
5. Doradztwo edukacyjno – zawodowe w szkole powinno uwzględniać treści związane z:
  - 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych,
  - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych –zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.
  - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców,
  - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej,
  - 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy,
  - 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu,
  - 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem

- oświatowym,  
8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

## **§24**

### **Biblioteka**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka z wydzieloną czytelnią, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy o regionie i kraju.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
3. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
5. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
6. Działania biblioteki rozwijają wrażliwość kulturalną uczniów poprzez:
  - 1) współpracę z instytucjami kulturalnymi: lekcje muzealne, konkursy
  - 2) współpracę z instytucjami bibliotecznymi: lekcje biblioteczne, wycieczki naukowe.
7. Biblioteka pełni funkcję informacyjną dla uczniów, rodziców, nauczycieli:
  - 1) udostępnia uczniom, rodzicom (opiekunom prawnym) dokumentację szkolną, wymagania edukacyjne, statut, regulaminy stanowiące prawo wewnątrzszkolne,
  - 2) informuje nauczycieli, rodziców (opiekunów prawnych) o stanie czytelnictwa uczniów,
  - 3) udostępnia nauczycielom , uczniom warsztat informacyjny biblioteki,
  - 4) wspiera nauczyciela w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, samokształceniu, doskonaleniu zawodowym.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

## **§25**

### **Świetlica szkolna**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, placówka prowadzi świetlicę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
5. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska i ustalone przez dyrektora szkoły.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa jej regulamin.

## **§26**

### **Stołówka szkolna**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole funkcjonuje stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący bądź upoważniony przez niego dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z całości lub części opłat:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

## **Rozdział 5**

### **Bezpieczeństwo w szkole**

#### **§27**

#### **Bezpieczeństwo na terenie szkoły**

1. Zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych, uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku zaistniałym podczas zajęć.
2. Nauczyciel może opuścić stanowisko pracy z ważnych przyczyn, jeśli uczniom zapewniona zostanie opieka innego uprawnionego pracownika szkoły.
3. W razie odwołania lekcji z powodu nieobecności nauczyciela uczniowie zostają o tym powiadomieni dzień wcześniej.
4. Uczniowie mogą być zwolnieni do domu przed zakończeniem planowych zajęć lekcyjnych na prośbę rodzica skierowaną do wychowawcy.
5. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii, przebywają w tym czasie pod opieką nauczyciela w bibliotece szkolnej lub świetlicy, jeśli lekcja ta wypada pomiędzy innymi planowymi zajęciami.
6. Podczas przerw uczniom wolno przebywać w salach lekcyjnych jedynie pod opieką nauczyciela.
7. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły.
8. W pracowniach informatycznych komputery posiadają odpowiednie zabezpieczenia, które nie pozwalają uczniom korzystać z nich w sposób swobodny, dający dostęp do stron z treścią zagrażającą ich rozwojowi i zdrowiu psychicznemu.
9. Uczniom nie wolno przynosić do szkoły przedmiotów i urządzeń mogących stanowić zagrożenie dla nich i ich kolegów. Przedmioty takie są zatrzymywane i oddawane wyłącznie rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów.
10. Nauczyciele podejmują współpracę z odpowiednimi instytucjami, w tym z policją, w sytuacji, kiedy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony przez osoby z jego otoczenia lub osoby obce.
11. Szkoła ustala zasady poruszania się po budynku osób dorosłych niebędących pracownikami szkoły, w tym rodziców i opiekunów uczniów.
12. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od momentu zakończenia przez niego planowych zajęć.
13. Za bezpieczeństwo dziecka w drodze do i ze szkoły odpowiadają jego rodzice (prawni opiekunowie).

#### **§28**

#### **Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z zachowaniem bezpieczeństwa**

1. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
  - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć,

- 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
  - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zawiadomienia dyrektora szkoły o zagrożeniu,
  - 4) przestrzegania procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych na terenie szkoły i poza nią,
  - 5) kontrolowania obecności uczniów na każdych zajęciach i stosownego reagowania na nagłą nieobecność,
  - 6) zabezpieczania pracowni chemii, biologii, techniki, fizyki i innych, w których mogą się znaleźć urządzenia i substancje niebezpieczne oraz przedstawienia uczniom regulaminu korzystania z tych pracowni.
3. Nauczyciele zapewniają uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej.
  4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej o wpuszczeniu osób trzecich do budynku szkolnego lub jego opuszczeniu decyduje pracownik wyznaczony przez dyrektora.
  5. Wszyscy pracownicy szkoły, w tym niepedagogiczni, zobowiązani są do informowania dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
  6. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do przestrzegania przepisów ppoż. i bhp.

## §29

1. Uczeń, który źle się poczuje w trakcie lekcji, zgłasza to nauczycielowi, a ten, po konsultacji z pielęgniarką, zwalnia ucznia z zajęć lekcyjnych pod warunkiem, iż zostanie on odebrany ze szkoły przez rodzica (prawnego opiekuna) lub inną upoważnioną osobę.
2. W sytuacji zdarzenia, którego skutkiem jest bezpośrednio zagrożenie zdrowia i życia ucznia, pracownik szkoły, będący jako pierwszy świadkiem zdarzenia, czuwa nad zapewnieniem poszkodowanemu właściwej opieki do czasu pojawienia się pielęgniarki, pedagoga lub dyrektora, przejmując zadania koordynatora.
3. W sytuacji ciężkiej niedyspozycji ucznia podczas lekcji nauczyciel udziela uczniowi pierwszej pomocy do czasu przybycia pielęgniarki, a szkoła niezwłocznie powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i wzywa pogotowie ratunkowe. Powiadomienie następuje na numer telefonu podany szkole przez rodziców (prawnych opiekunów) jako numer kontaktowy. W razie braku odbioru połączenia przez rodzica (opiekuna prawnego) fakt ten zostaje zapisany w notatce służbowej.
4. Z każdego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu, w tym zdrowiu i życiu uczniów, sporządzana jest notatka służbowa.
5. Głównym koordynatorem działań z zakresu bezpieczeństwa, gdy zdrowie i życie ucznia nie jest bezpośrednio zagrożone (konflikty, przemoc, cyberprzemoc, stosowanie używek lub substancji psychoaktywnych, problemy psychiczne, w tym depresja itp.), jest pedagog szkolny.
6. W sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa ucznia pedagog zobowiązany jest zareagować w sposób eliminujący owo zagrożenie.
7. Do zadań pedagoga należy spisanie protokołu zdarzenia, powiadomienie o zajściu rodziców ucznia oraz, gdy jest to konieczne – instytucji zewnętrznych (policji, straży miejskiej itp.).



## §30

### Organizacja i bezpieczeństwo podczas wycieczek i imprez szkolnych

1. Karta wycieczki (imprezy), którą zatwierdza dyrektor szkoły, zawiera program wycieczki (imprezy), listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz nazwiska i liczbę opiekunów.
2. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania opiekunów i uczestników z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa, szczegółowym celem i planem oraz regulaminem wycieczki, a po jej zakończeniu winien rozliczyć się z zebranych pieniędzy.
3. Na wycieczce w obrębie miasta bez korzystania z publicznych środków transportu, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 30 uczniów; przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji – jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.
4. Na wycieczkach/imprezach wyjazdowych opiekę nad grupą do 15 uczniów powinna sprawować jedna osoba.
5. Ilość nauczycieli/opiekunów podczas wycieczki szkolnej może być inna niż wymieniona w punktach 3 i 4. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę specyfikę imprezy/wycieczki.
6. Podczas wycieczki (imprezy) turystyki kwalifikowanej na grupę 10 uczniów przypada jeden opiekun.
7. Organizator wycieczki turystyki kwalifikowanej winien zapewnić opiekę osoby posiadającej uprawnienia do prowadzenia tego typu wycieczek.
8. Każdy wyjeżdżający uczeń musi przedłożyć pisemną zgodę rodziców (opiekunów prawnych) na wyjazd oraz zapoznać się z regulaminem wycieczki.
11. Szczegółowe postanowienia dotyczące organizacji wycieczek krajoznawczych (miejscowych i zamiejscowych), a także zagranicznych regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział 6**

### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole**

#### **§31**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

#### **§32**

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, a w szczególności:
  - 1) niepełnosprawności,
  - 2) niedostosowania społecznego (w tym z uzależnionymi),
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym (w tym zagrożonymi uzależnieniem),
  - 4) szczególnych uzdolnień,
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 6) zaburzeń komunikacji językowej,
  - 7) choroby przewlekłej,
  - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 9) niepowodzeń edukacyjnych,
  - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
  - 11) sposobem spędzania czasu wolnego,
  - 12) kontaktami środowiskowymi,
  - 13) trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

#### **§33**

1. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni.
3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywa się we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

## §34

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) ucznia,
  - 2) rodziców (opiekunów prawnych) ucznia,
  - 3) dyrektora szkoły,
  - 4) nauczyciela,
  - 5) wychowawcy
  - 6) specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
  - 7) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
  - 8) asystenta edukacji romskiej,
  - 9) pomocy nauczyciela,
  - 10) asystenta rodziny,
  - 11) pielęgniarki lub higienistki,
  - 12) pracownika socjalnego,
  - 13) kuratora sądowego,
  - 14) organizacji pozarządowej,
  - 15) innej instytucji działającej na rzecz dzieci i rodziny.

## §35

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna może być udzielana uczniom w formie:
  - 1) klas terapeutycznych,
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
  - 4) zajęć specjalistycznych: rewalidacyjnych, korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - 7) porad i konsultacji,
  - 8) warsztatów.

## §36

### **Klasy terapeutyczne**

1. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia.
2. Zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczanie w klasach terapeutycznych jest prowadzone według realizowanych w danej szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
4. Objęcie ucznia nauką w klasie terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
5. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15.
6. Pierwszeństwo w przyjęciu do klas terapeutycznych mają uczniowie mieszkający w obwodzie szkoły.

7. Do klas terapeutycznych, za zgodą organu prowadzącego szkołę, w ramach posiadanych środków, mogą uczęszczać uczniowie innej szkoły, których droga z domu do szkoły nie przekracza:
  - 1) 3 kilometrów – w przypadku uczniów klas I – IV,
  - 2) 4 kilometrów – w przypadku uczniów klas V – VIII.
8. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu złagodzenia albo wyeliminowania trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub oddziale, stanowiących powód objęcia ucznia pomocą w tej formie.

### §37

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Liczba uczestników biorących udział w zajęciach wynosi do 8 uczniów. Czas trwania zajęć wynosi 45 minut.
3. Zajęcia te prowadzą nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

### §38

1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
2. Liczba uczestników zajęć dydaktyczno – wyrównawczych nie może przekraczać 8 uczniów. Czas trwania zajęć wynosi 45 minut.
3. Zajęcia te prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

### §39

1. Zajęcia rewalidacyjne organizowane są dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego. Tygodniowy wymiar takich zajęć wynosi co najmniej 2 godziny. Czas trwania zajęć wynosi 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas takich zajęć w okresie tygodniowym.
2. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 uczniów. Czas trwania zajęć wynosi 45 minut.
3. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4 uczniów. Czas trwania zajęć wynosi 45 minut.
4. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10 uczniów. Czas trwania zajęć wynosi 45 minut.
5. Wyżej wymienione zajęcia prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

## §40

### Zindywidualizowana ścieżka kształcenia

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni.
4. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
5. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły, uwzględniając wspomnianą opinię, ustala tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, obejmujących podstawę programową kształcenia ogólnego.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

## §41

1. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą:
  - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - b) szczególnych uzdolnień,
  - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego
4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z nim i informują o tym wychowawcę klasy, a on innych nauczycieli.

## §42

### Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.

2. Zespół, o którym mowa w ust. 1, tworzy dyrektor.
3. Zespół tworzony jest dla:
  - 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej (w tym poradni specjalistycznej) – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,
  - 2) ucznia, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną – natychmiast po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.
4. Prace zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować prace kilku zespołów.
5. Do zadań zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy:
  - 1) omówienie sytuacji dziecka i ustalenie zakresu, w jakim uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 2) określenie zaleconych form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z uwzględnieniem zaleceń wydanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną,
  - 3) opracowanie i realizacja indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego,
  - 4) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz ustalenie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem.
6. Zebrania zespołu są zwoływane w miarę potrzeb przez koordynatora lub przewodniczącego zespołu, nie rzadziej niż dwa razy w roku. Pracownicy pedagogiczni uczestniczący w spotkaniach są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej.
7. W posiedzeniach zespołu mogą uczestniczyć:
  - 1) rodzice ucznia, którzy są informowani przez dyrektora o terminie spotkania,
  - 2) na zaproszenie dyrektora szkoły przedstawiciele poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej placówki specjalistycznej, która udziela uczniowi pomocy,
  - 3) na wniosek rodzica ucznia inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
8. Na podstawie zaleceń zespołu dyrektor ustala formy, sposoby i okresy udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których będą one realizowane. O przyjętych ustaleniach niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.
9. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

## **Rozdział 7**

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

#### **§43**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez dyrektora szkoły.
4. Pełniąc obowiązki służbowe nauczyciele są funkcjonariuszami publicznymi.

#### **§44**

##### **Zadania nauczycieli**

Zadaniem nauczyciela jest:

1. przekazanie uczniom określonej wiedzy na temat otaczającego ich świata w celu ukształtowania takich umiejętności, które pozwolą im poznawać obiektywną rzeczywistość z punktu widzenia życiowej użyteczności,
2. stwarzanie podczas zajęć właściwej atmosfery, która zapewni pozytywną motywację uczenia się,
3. dostosowanie metod pracy do możliwości uczniów,
4. rozbudzanie zainteresowań uczniów,
5. motywowanie uczniów do poszerzania swej wiedzy i umiejętności,
6. wykorzystywanie nowoczesnych technologii informacyjno – komunikacyjnych w procesie kształcenia,
7. opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
8. realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
9. dbanie o pomoce i sprzęt szkolny oraz zbiory biblioteki szkolnej,
10. współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów,
11. współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych z innymi pracownikami szkoły, których zakres zadań określają inne przepisy.

#### **§45**

##### **Obowiązki nauczycieli**

1. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) dawać przykład uczniom swoją wzorową postawą i zachowaniem,
  - 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę m. in. poprzez:
    - a) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania,
    - b) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych
    - c) ścisłe stosowanie przyjętych w szkole kryteriów oceniania,

- d) uczestniczenie w posiedzeniach i pracach rady pedagogicznej,
  - e) sumienne i aktywne pełnienie dyżurów według ustalonego harmonogramu,
  - f) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 3) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
    - 1) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
    - 2) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
    - 3) systematycznie doskonalić umiejętności zawodowe i dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
  2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie.
  3. Nauczyciel obowiązany jest do udzielania pomocy uczniowi, który jest ofiarą jakiegokolwiek formy krzywdzenia.
  4. Osoby wspomagające ucznia w procesie nauczania i wychowania zobowiązane są do informowania na bieżąco wychowawcy o prowadzonych przez siebie działaniach.
  5. Nauczyciel uczestniczy w przeprowadzeniu egzaminu w ostatnim roku nauki w ramach swoich obowiązków służbowych.
  6. Nauczyciela obowiązuje tajemnica służbowa.

## §46

### Prawa nauczycieli

1. Nauczyciel ma swobodę w decydowaniu o doborze metod nauczania, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w realizacji programu nauczania.
2. Nauczyciel ma prawo do wyboru, spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego, programu nauczania, podręczników i pomocy naukowych.
3. Nauczycielowi przysługuje otrzymywanie pomocy naukowych, w miarę możliwości finansowych szkoły.
4. Nauczycielowi należy się poszanowanie jego godności przez dyrektora szkoły i inne organy szkoły, uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych).
5. Nauczyciel ma prawo do uznawania swoich kompetencji w zakresie nauczanego przedmiotu i podejmowanych działań wychowawczych.
6. Nauczyciel ma prawo do suwerenności w ocenianiu pracy uczniów.
7. Nauczyciel ma prawo do poszanowania własnej prywatności w relacjach z pracodawcą i w kontaktach z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów.
8. Nauczyciel ma prawo wnioskować do dyrektora szkoły w sprawie nagród, wyróżnień i kar dla uczniów.

## §47

### Nauczyciel – wychowawca

1. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy należy tworzenie właściwych warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.

W tym celu:

- 1) opracowuje roczny plan pracy wychowawczej zgodny z programem wychowawczo –



- profilaktycznym szkoły, uwzględniający diagnozę potrzeb uczniów oraz zapoznaje z nim rodziców,
- 2) współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego klasie z punktu widzenia jednolitego oddziaływania wychowawczego na uczniów,
  - 3) podejmuje działania na rzecz integracji zespołu klasowego,
  - 4) organizuje uczestnictwo klasy w życiu szkoły,
  - 5) we współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) organizuje życie klasy.
2. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy należy:
- 1) poinformowanie uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o zasadach oceniania zachowania,
  - 2) informowanie uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych semestralnych i rocznych,
  - 3) kontaktowanie się telefonicznie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w razie przedłużającej się nieobecności ucznia w szkole,
  - 4) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów danej klasy oraz współpraca z nauczycielami uczącymi i specjalistami w celu zaspokojenia tych potrzeb bądź niwelowania trudności;
  - 5) zapoznanie uczniów ze statutem szkoły,
  - 6) prowadzenie zajęć edukacyjnych i wychowawczych mających na celu kształtowanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami,
  - 7) prowadzenie dokumentacji klasowej.
3. Formy podejmowanych działań wychowawczych powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## **§48**

### **Nauczyciele religii**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli religii – katechetów szkolnych.
2. Nauczyciele religii ściśle współpracują z miejscową parafią i odpowiadają za przygotowanie dzieci i młodzieży do I Komunii Świętej, bierzmowania, rekolekcji i innych świąt kościelnych.
3. Nauczyciele religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmują obowiązków wychowawcy klasy.
4. Katecheci wypełniają pozostałe obowiązki nauczyciela zgodnie z niniejszym statutem.

## **§49**

### **Pedagog i psycholog szkolny**

1. W szkole zatrudnieni są pedagog i psycholog.
2. Pedagog i psycholog są koordynatorami działalności profilaktycznej, opieki pedagogiczno – psychologicznej oraz organizatorem różnych form pomocy uczniom i ich rodzicom.
3. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
  - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 7) bieżąca analiza sytuacji wychowawczej w szkole oraz systematyczne przekazywanie informacji na ten temat radzie pedagogicznej,
  - 8) kontrola spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego,
  - 9) stała współpraca z wychowawcami klas,
  - 10) współpraca z dyrektorem szkoły.
4. Do zadań psychologa należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania uczniów, określania odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych, interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
  - 5) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo – zadaniowych w działaniach wychowawczo – profilaktycznych.
5. Rozkład czasu pracy i szczegółowy przydział czynności pedagoga i psychologa określa dyrektor szkoły.

## **§50**

### **Logopeda szkolny**

1. Do zadań logopedy szkolnego należy:
  - 1) przeprowadzenie badań przesiewowych klas pierwszych,
  - 2) przeprowadzenie badań szczegółowych,
  - 3) konstruowanie programów terapeutycznych,
  - 4) prowadzenie zajęć terapii logopedycznej z dziećmi z wadą wymowy,
  - 5) prowadzenie dokumentacji logopedycznej,
  - 6) współpraca z pedagogiem, psychologiem oraz dyrektorem szkoły.
  - 7) współpraca z rodzicami w celu wzmocnienia wysiłków w zakresie poprawy mowy dziecka,
  - 8) dbałość o wyposażenie pracowni logopedycznej w pomoce dydaktyczne.
2. Rozkład czasu pracy i szczegółowy przydział czynności logopedy określa dyrektor szkoły.

## **§51**

### **Nauczyciel bibliotekarz**

1. Do zadań bibliotekarza należy:
  - 1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy,
  - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 3) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego,
  - 4) prowadzenie ewidencji użytkowników,
  - 5) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb i zainteresowań,
  - 6) organizowanie konkursów czytelniczych,
  - 7) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
  - 8) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 9) zakup i oprawa książek,
  - 10) aktywna współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami),
  - 11) aktywna współpraca z innymi bibliotekami.
2. Rozkład czasu pracy bibliotekarza określa dyrektor szkoły.

## **§52**

### **Wychowawca świetlicy**

Do zadań wychowawcy świetlicy w szczególności należy:

1. organizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej dla uczniów korzystających ze świetlicy,
2. sprawowanie opieki nad powierzonymi wychowankami,
3. organizowanie nauki własnej dzieci w świetlicy,
4. organizowanie planowanych zajęć świetlicowych – teatralnych, muzycznych, plastycznych, komputerowych, ruchowych,
5. prowadzenie dziennika zajęć świetlicowych,
6. kontrolowanie wyjścia ucznia do domu z osobą wskazaną w oświadczeniu rodziców,
7. nadzór przy wydawaniu i spożywaniu posiłków w stołówce,
8. organizowanie innych form pracy zgodnie z regulaminem świetlicy,
9. współpraca w zespołach oddziałowych w celu udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
10. realizacja programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.

## **§53**

### **Zespoły nauczycieli**

1. W szkole funkcjonują zespoły nauczycieli, które pracują zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
2. Dyrektor może powoływać zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub zadaniowe.
3. Zespoły są powoływane przez dyrektora szkoły na czas określony lub nieokreślony.
4. Poszczególne zespoły opracowują zakres zadań i plan pracy na dany rok szkolny.
5. Zebrania zespołów nauczycielskich są protokołowane.
6. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje jego przewodniczący, powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
7. Zespoły spotykają się zgodnie z przyjętym terminarzem lub w miarę potrzeb.
8. Dyrektor szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu może wyrazić zgodę na włączenie do składu zespołu innego nauczyciela szkoły lub spoza szkoły lub innego eksperta,

specjalisty z poradni psychologiczno – pedagogicznej, placówki doskonalenia zawodowego lub innej instytucji, która w celach statutowych ma zapisaną działalność na rzecz edukacji, wychowania i wzmocnienia działalności oświatowej.

## §54

### **Inny pracownicy szkoły**

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę.
2. Upoważniony przez dyrektora pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, a w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora lub skierować tę osobę do dyrektora.
3. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
4. Godziny pracy oraz szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor szkoły.

## Rozdział 8

### Rodzice w szkole

#### §55

1. W szkole rodzice (opiekunowie prawni) uczniów i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania i wychowania młodzieży. Rodzice nie mogą jednak ograniczać wymagań dyscyplinarnych stawianych uczniom ze względu na zachowanie ładu społecznego i porządku w szkole.
2. Współdziałanie rodziców z nauczycielami w zakresie wychowania, profilaktyki i nauczania swoich dzieci odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom:
  - 1) znajomość zadań i zamierzeń klasy i szkoły,
  - 2) znajomość przepisów prawa szkolnego,
  - 3) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka,
  - 4) porady i konsultacje w sprawach dotyczących dziecka.
4. Formami współdziałania rodziców ze szkołą są:
  - 1) spotkania klasowe rodziców,
  - 2) spotkania rady rodziców z dyrektorem szkoły,
  - 3) konsultacje – spotkania rodziców z nauczycielami uczącymi dziecko,
  - 4) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami,
  - 5) konsultacje rodziców z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
  - 6) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły,
  - 7) kontakty telefoniczne,
  - 8) zapraszanie rodziców przez wychowawców, pedagoga, psychologa szkolnego, dyrektora w przypadkach drastycznych, zwłaszcza przekroczenia norm zachowania przez ich dzieci,
  - 9) współudział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych.
5. Wychowawcy klas organizują spotkania dla rodziców ( prawnych opiekunów) uczniów, na których:
  - 1) rzetelnie informują rodzica (opiekuna prawnego) na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 2) informują i udzielają porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
6. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru międzylekcyjnego lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
7. Rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą i nauczycielami, nie przychodzą na wywiadówki, nie kontaktują się ze szkołą czy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające ich dziecku poważne trudności, a także nie odpowiadają na kontakt zainicjowany przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach okresowych i rocznych (kwestionując oceny z poszczególnych przedmiotów oraz ocenę zachowania).

## **§56**

### **Obowiązki rodziców**

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek:
  - 1) dopełnić czynności związanych z zapisaniem dziecka szkoły,
  - 2) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju,
  - 3) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne,
  - 4) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i szkole, tak aby wzmocnić wspólnie wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania,
  - 5) stworzyć dziecku warunki zapewniające przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 6) kontaktować się ze szkołą w sprawach dydaktyczno – wychowawczych co najmniej dwa razy w każdym półroczu, podczas zebrań i konsultacji w ustalonych terminach,
  - 7) monitorować systematycznie osiągnięcia edukacyjne oraz nieobecności swoich dzieci,
  - 8) przekazywać wychowawcy informacje o stanie zdrowia dziecka oraz trudnej sytuacji materialnej lub życiowej.
2. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej (również sądu) o ochronę dziecka.

## **§57**

### **Prawa rodziców**

Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:

1. występowania w każdej sprawie dotyczącej swojego dziecka,
2. poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i w szkole,
3. znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
4. zapoznania się z aktami prawnymi regulującymi pracę szkoły,
5. rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
6. uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
7. wyrażania i przekazywania opinii, pytań, wniosków związanych z funkcjonowaniem szkoły oraz realizacją zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych,
8. uczestnictwa w spotkaniach zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

## **§58**

### **Odpowiedzialność odszkodowawcza wobec szkoły**

1. Za szkody wyrządzone przez ucznia odpowiadają materialnie jego rodzice (opiekunowie prawni).
2. Gdy szkoda została wyrządzona przez kilku uczniów odpowiedzialność rodziców (opiekunów prawnych) ograniczona jest do części szkody, stosownie do stopnia przyczynienia się do niej i winy każdego ucznia. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie tego, rodzice (opiekunowie prawni) odpowiadają za szkodę w równych częściach.
3. Sposób naprawienia wyrządzonej szkody ustala dyrektor w porozumieniu z zainteresowanymi rodzicami (opiekunami prawnymi).

## **Rozdział 9**

### **Uczniowie w szkole**

#### **§59**

##### **Obowiązki ucznia**

Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

1. przestrzeganie wszystkich zarządzeń dyrektora szkoły, postanowień rady pedagogicznej oraz ustaleń samorządu uczniowskiego,
2. przestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole,
3. szanowanie symboli narodowych, międzynarodowych oraz szkolnych,
4. przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego, zwłaszcza odnoszenie się z kulturą i szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
5. dbanie o wspólne dobro, ład i porządek, szanowanie mienia szkoły,
6. godne zachowywanie się w miejscach publicznych, dbanie o dobre imię szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji,
7. systematyczne przygotowywanie się do zajęć i odrabianie prac domowych,
8. właściwe zachowanie się podczas lekcji i przerw śródlekcyjnych,
9. dostarczania usprawiedliwienia nieobecności w szkole w ciągu tygodnia od powrotu na zajęcia;
10. chodzenie w czystym i niewyzywającym stroju oraz dbanie o schludny wygląd,
11. noszenie stroju galowego na wszystkich uroczystościach szkolnych,
12. ćwiczenie na lekcjach wychowania fizycznego w stroju sportowym,
13. przestrzeganie następujących zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
  - 1) podczas lekcji obowiązuje całkowity zakaz używania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych; aparat powinien być wyłączony i schowany,
  - 2) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia elektronicznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,
  - 3) naruszenie przez ucznia powyższych zasad skutkuje oddaniem w depozyt urządzenia elektronicznego (bez karty SIM/karty pamięci) w sekretariacie szkoły, aparat odbiera rodzic (opiekun prawny) ucznia za pisemnym potwierdzeniem,
  - 4) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego.

#### **§60**

1. W szkole obowiązuje uczniów strój czysty i schludny.
2. Wygląd powinien być dostosowany do sytuacji szkolnej, tzn. w przypadku uczennic – spódnice, sukienki o długości co najmniej do połowy uda, zakrywające brzuch i dekolt bluzki.
3. Młodzieży nie wolno farbować włosów i malować paznokci.
4. W szkole dozwolony jest delikatny (nierzucający się w oczy) makijaż.
5. Do szkoły zabrania się zakładania garderoby zawierającej emblematy i symbole klubowe.
6. Uczeń, któremu zwrócono uwagę na niestosowny strój, zobowiązany jest go zmienić począwszy od następnego dnia nauki.

## §61 Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) zapoznania się z programami nauczania, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania,
  - 3) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 4) informacji o terminach pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności z każdego przedmiotu,
  - 5) poznania zasad klasyfikowania i promowania,
  - 6) poznania zasad przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzających, ósmoklasisty.
  - 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - 8) ochrony i poszanowania swojej godności i nietykalności osobistej,
  - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
  - 10) swobodnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, a także myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 11) przedstawiania własnego stanowiska w sytuacji konfliktowej,
  - 12) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 13) reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach,
  - 14) korzystania z pomocy i poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
  - 15) pomocy w przypadku niepowodzeń w nauce bądź trudnej sytuacji rodzinnej lub życiowej,
  - 16) korzystania z pomocy socjalnej,
  - 17) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
  - 18) uzyskiwania informacji dotyczących spraw związanych z życiem szkoły,
  - 19) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych,
  - 20) ochrony przed informacjami i materiałami szkodliwymi z punktu widzenia jego dobra, a w szczególności do korzystania z zainstalowanych i aktualizowanych programów zabezpieczających dostęp do niepożądanych treści w internecie.
2. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą złożyć w tej sprawie pisemną skargę (zawierającą szczegółowy opis sytuacji, w której doszło do naruszenia prawa ucznia) do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 14 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.
3. W przypadku niezadowolającej ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) decyzji rozstrzygnięcia skargi przez dyrektora przysługuje im prawo odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Dziecka.



## System nagród i kar

### §62

1. Uczeń może być nagradzany lub karany.
2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
3. W szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. Osobami (organami) uprawnionymi do wyboru i zastosowania kary wobec ucznia są wychowawca klasy, wicedyrektor, dyrektor szkoły, rada pedagogiczna.
5. O wymierzonych karach nauczyciel powinien powiadomić rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.
6. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły.

### §63

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - 1) bardzo dobre wyniki w nauce,
  - 2) wzorową frekwencję w roku szkolnym,
  - 3) osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych,
  - 4) pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - 5) wzorową postawę wobec rówieśników i dorosłych oraz obowiązków szkolnych,
  - 6) inne osiągnięcia (czytelnictwo, postępy w nauce, itd.) zgodnie z decyzją rady pedagogicznej.
2. W szkole można przyznać nagrody w następującej formie:
  - 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów,
  - 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych),
  - 3) pochwała ustna dyrektora,
  - 4) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych),
  - 5) podziękowanie w formie dyplomu, nagrody książkowej lub rzeczowej,
  - 6) list gratulacyjny,
  - 7) stypendium naukowe przyznawane zgodnie z regulaminem,
  - 8) wpis do kroniki szkoły,
  - 9) wpis na stronę internetową szkoły.
3. W szkole mogą być przyznawane przez uczniów, samorząd szkolny, klasę, rodziców, nauczycieli lub dyrektora inne nagrody w formie ustalonej przez wymienionych inicjatorów.

### §64

1. Uczeń łamiący zasady zawarte w statucie szkoły oraz ogólnie przyjęte normy zachowania i współżycia społecznego uważane powszechnie za dobre, może być ukarany w następujący sposób:
  - 1) nagana wychowawcy lub innego nauczyciela w indywidualnej rozmowie lub na forum klasy,
  - 2) nagana dyrektora w indywidualnej rozmowie lub na forum klasy bądź szkoły,
  - 3) pozbawienie pełnionych w klasie lub szkole funkcji,
  - 4) zakaz posiadania przez ucznia telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły w przypadku złamania zakazu korzystania z nich podczas trwania lekcji,

- 5) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o niewłaściwym zachowaniu ucznia,
  - 6) czasowe odebranie przywilejów uczniowskich, np. zakaz udziału w imprezach i wycieczkach klasowych lub szkolnych (z wyjątkiem programowych), korzystania ze „szczęśliwego numerka”, pozbawienie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - 7) obniżenie oceny z zachowania,
  - 8) przeniesienie do równoległej klasy w szkole,
  - 9) przeniesienie do innej szkoły,
  - 10) indywidualnie w zależności od warunków, okoliczności i osobowości ucznia.
2. Na wniosek dyrektora kurator oświaty może karnie przenieść ucznia do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:
    - 1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;
    - 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę,
    - 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych szkoły.
  3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku, kiedy uczeń ma ukończone 18 lat i w sposób rażący narusza postanowienia statutu, a w szczególności:
    - 1) lekceważy obowiązki szkolne,
    - 2) nie uczęszcza do szkoły z powodów nieusprawiedliwionych (ponad 50% nieobecności),
    - 3) narusza nietykalność cielesną i godność osobistą uczniów, pracowników bądź innych osób przebywających na terenie szkoły,
    - 4) dopuszcza się zaboru lub niszczenia mienia szkoły lub osób,
    - 5) używa bądź rozprawia środki odurzające, pali papierosy, pije alkohol,
    - 6) zagraża bezpieczeństwu innych.
  4. Postępowanie w przypadku łamania norm zachowania w szkole:
    - 1) Wyjaśnienie problemu i udzielenie pomocy w przezwyciężeniu trudności z dostosowaniem się do zasad regulaminu:
      - a) rozmowa ucznia z wychowawcą i/lub nauczycielem,
      - b) rozmowa z pedagogiem i/lub psychologiem,
      - c) rozmowa ucznia z dyrektorem szkoły,
      - d) rozmowa z rodzicami w celu ustalenia wspólnych działań,
      - e) spisanie kontraktu, obserwacja wywiązywania się ucznia z jego postanowień.
    - 2) Odwołanie się do osób lub instytucji wspierających rodzinę i szkołę w sytuacjach szczególnych, a w przypadkach uzasadnionych zgłoszenie sprawy odpowiednim organom (policja, sąd).

## §65

Tryb odwołania się ucznia (rodziców lub opiekunów prawnych) od zastosowanej kary:

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania kary, składając w sekretariacie szkoły pismo motywujące odwołanie.
2. O uwzględnieniu lub odrzuceniu odwołania decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni roboczych od jego złożenia, pisemnie

- informując o swym stanowisku rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
4. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

## Rozdział 10

### Wewnątrzszkolny system oceniania

#### §66

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do 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.

#### §67

1. Wewnątrzszkolny system oceniania określa warunki i sposób bieżącego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz sprawdzianów pisemnych.
2. Na ocenianie wewnątrzszkolne składa się:
  - 1) ocenianie bieżące,
  - 2) klasyfikacja śródroczna,
  - 3) klasyfikacja końcoworoczna.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## §68

### **Informowanie uczniów i rodziców o postępach w nauce i zachowaniu**

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców 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) kryteriach oceniania z nauczanego przez siebie przedmiotu,
  - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o osiągnięciach edukacyjnych oraz zachowaniu uczniów w następujący sposób:
  - 1) bezpośrednio – podczas zebrań klasowych, konsultacji, indywidualnych rozmów,
  - 2) pośrednio – drogą telefoniczną, listowną lub poprzez adnotacje w zeszytach przedmiotowym ucznia, zeszytach korespondencji bądź zeszytach uwag.
5. Nieobecność rodziców na zebraniach lub konsultacjach uważana jest za przyjęcie do wiadomości i akceptację informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach okresowych i rocznych (w tym zagrożeniach ocenami niedostatecznymi).
6. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub po sprawdzeniu i ocenieniu pracy pisemnej ucznia.
7. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
8. Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych prac rodzicom uczniów odbywa się w następujący sposób:
  - 1) prace wypożycza nauczyciel do domu w celu przedstawienia ich rodzicom,
  - 2) wypożyczenie pracy jest odnotowane w „karcie wydanych prac”,
  - 3) otrzymanie pracy uczeń potwierdza podpisem w „karcie wydanych prac”,
  - 4) prace wraz z podpisem rodzica zwracane są nauczycielowi podczas następnych zajęć,
  - 5) zwrot pracy nauczyciel odnotowuje w wybrany przez siebie sposób w „karcie wydanych prac”,
  - 6) w przypadku nieoddania przez ucznia wypożyczonej pracy pisemnej, traci on możliwość wniesienia jakichkolwiek zastrzeżeń związanych z tą pracą oraz możliwość poprawy otrzymanej z niej oceny,

- 7) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia mogą być również udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych podczas zebrań rodziców i konsultacji oraz w czasie pracy nauczyciela, kiedy może być on dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie,
- 8) rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi.
9. Wychowawcy klas I – III prowadzą teczki prac uczniów, które udostępniają rodzicom do wglądu na zebraniach lub konsultacjach.
10. Wszelkich informacji o dziecku nauczyciel udziela rodzicom (opiekunom prawnym) na terenie szkoły.
11. Nauczyciele nie udzielają informacji o uczniach w czasie prowadzenia zajęć lub pełnienia dyżurów podczas przerw śródlekcyjnych.

## **§69**

### **Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia**

1. 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.
2. 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.
3. 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.

## **§70**

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

### **Zwolnienia z zajęć edukacyjnych**

## **§71**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej,

- w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona” lub „zwolniony”.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym zgodnie z odrębnymi przepisami.
  4. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi. Gdy zajęcia te wypadają na pierwszej lub ostatniej godzinie jego planu lekcji na pisemną prośbę rodziców może być nieobecny w szkole.
  5. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

## §72

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. Uczeń uczęszcza wówczas na zajęcia z techniki.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona” lub „zwolniony”.

## §73

### Skala i formy oceniania

1. W klasach I – III ocenianie spełnia funkcje:
  - 1) diagnostyczną – dającą odpowiedź na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela,
  - 2) informacyjną – przekazującą informację, co dziecko zdołało opanować, poznać, zrozumieć, udoskonalić,
  - 3) korekcyjną – odpowiadającą na pytania, nad czym uczeń musi jeszcze popracować,
  - 4) motywacyjną – zachęcającą ucznia do samorozwoju, dalszego wysiłku, dodającą wiary we własne siły i nadzieję na osiągnięcie sukcesu.
2. Oceny bieżące w klasach I – III ustala się w następującej skali:
  - 1) Ocenianie poziomu osiągnięć i umiejętności ucznia:
    - a) 1 p. – bardzo niska, gdy uczeń nie opanował minimum osiągnięć koniecznych,
    - b) 2 p. – niska, gdy uczeń opanował minimum osiągnięć koniecznych,
    - c) 3 p. – zadowalająca, gdy uczeń wykaże się osiągnięciami koniecznymi,
    - d) 4 p. – średnia, gdy uczeń wykaże się osiągnięciami podstawowymi,
    - e) 5 p. – bardzo dobra, gdy uczeń wykaże się umiejętnościami wyróżniającymi,
    - f) 6 p. – wysoka, gdy uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową.
  - 2) Ocenianie poprawności realizacji zadań i zaangażowania ucznia:
    - a) 1 p. – podjęcie próby wykonania ćwiczenia,

- b) 2 p. – wykonanie minimum zadania,
  - c) 3 p. – wykonanie zadania z pomocą nauczyciela,
  - d) 4 p. – wykonanie zadania samodzielnie z nielicznymi błędami,
  - e) 5 p. – wykonanie zadania samodzielnie bez błędu,
  - f) 6 p. – wykonanie samodzielnie zadania o podwyższonym stopniu trudności.
3. W klasie III, najpóźniej w drugim półroczu, w bieżącym ocenianiu poprawności realizacji zadań edukacyjnych i zaangażowania ucznia stosuje się sześciostopniową skalę ocen, jak w klasach IV-VIII.
  4. Ocenianie z religii w klasach I – III odbywa się według skali przyjętej w klasach IV – VIII.
  5. W klasach IV – VIII oceny z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:

cyfrowo	słownie	skrót
6	celujący	cel
5	bardzo dobry	bdb
4	dobry	db
3	dostateczny	dst
2	dopuszczający	dop
1	niedostateczny	ndst

6. Oceny dzielą się na:
  - 1) oceny bieżące (częstkowe), które wpisuje się cyfrowo,
  - 2) oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne, które wpisuje się słownie w pełnym brzmieniu lub stosując powyższe skrót.
7. Ocenianie bieżące obejmuje:
  - 1) odpowiedź ustną,
  - 2) sprawdziany pisemne,
  - 3) prace domowe,
  - 4) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów,
  - 5) estetykę zeszytu przedmiotowego,
  - 6) aktywność ucznia podczas zajęć,
  - 7) dodatkowe prace nadobowiązkowe.
8. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów (z wyłączeniem stopnia celującego) i minusów (z wyłączeniem stopnia niedostatecznego).
9. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu semestru szkolnego. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: zajęcia techniczne, muzyka, plastyka, informatyka i wychowanie fizyczne.
10. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.
11. Oceny ze sprawdzianów pisemnych wpisywane są kolorem czerwonym.
12. W ciągu dwóch tygodni od otrzymania każdej oceny uczeń na własną prośbę może ją poprawić. Formę poprawy ustala nauczyciel. Poprawiać daną ocenę można tylko raz.
13. Dla uczniów klasy IV wrzesień jest miesiącem ochronnym, tj. nauczyciele zobowiązani są do niewystawiania czwartoklasistom w tym czasie ocen niedostatecznych. Przywilej ten nie zwalnia jednak ucznia od przygotowywania się do zajęć.
14. Podstawą do ustalenia oceny śródrocznej i końcoworocznej z przedmiotu realizowanego przez jedną godzinę w tygodniu są co najmniej trzy oceny cząstkowe.



## §74

### Zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych

1. Za sprawdzian pisemny (klasówkę, pracę klasową, wypracowanie) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą.
2. Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
3. W klasach I – III:
  - 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane z dwudniowym wyprzedzeniem.
4. Sprawdziany pisemne w klasach IV – VIII są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel planujący przeprowadzanie sprawdzianu fakt ten wpisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym.
5. W ciągu dnia można zaplanować uczniom maksymalnie jeden sprawdzian pisemny, a w ciągu tygodnia
  - 1) w klasach IV – VI – 2 sprawdziany,
  - 2) w klasach VII – VIII – 3 sprawdziany.
6. Nauczyciel może zmienić terminu pracy klasowej lub sprawdzianu na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu nie obowiązuje punkt 4 i 5.
7. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy.
8. Stwierdzenie faktu niesamodzielnej pracy podczas sprawdzianu pisemnego może być podstawą ustalenia z niego stopnia niedostatecznego.
9. Przy ustaleniu oceny z pracy pisemnej nauczyciel ma obowiązek uwzględnić następujące kryterium procentowe:

<b>Procent z maksymalnej liczby punktów</b>	<b>Ocena</b>
100%	6 – celujący
90 %– 99 %	5 – bardzo dobry
75 %– 89 %	4 – dobry
50 %– 74 %	3 – dostateczny
30 %– 49 %	2 – dopuszczający
0 %– 29 %	1 – niedostateczny

10. Nauczyciel zobowiązany jest do oddania poprawionych pisemnych prac kontrolnych w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni, a w przypadku języka polskiego trzech tygodni.
11. Uczeń, który był nieobecny na sprawdzianie, w ciągu dwóch tygodni od daty powrotu do szkoły ma obowiązek napisania pracy w formie i terminie ustalonym z nauczycielem.
12. W razie nieobecności ucznia w drugim terminie pracy pisemnej, nauczyciel ma prawo sprawdzić jego wiedzę i umiejętności w dowolnej formie (również pisemnej) podczas pierwszych zajęciach, na których uczeń jest obecny.
13. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
14. Za kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej (przewidzianą na maksymalnie 20 minut) z zakresu materiału obejmującego ostatni temat lekcji. Nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadania jej.
15. Kartkówka jest rozumiana jako odpowiedź ustna, do której uczeń powinien być

przygotowany na każdą lekcję. W związku z powyższym

- 1) w klasach IV – VI w ciągu jednego dnia mogą odbyć się 2 kartkówki,
- 2) w klasach VII – VIII może się ona odbywać na każdym zajęciach w ciągu dnia.

## **System oceniania zachowania**

### **§75**

1. 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.
2. W klasach I – III śródroczne i końcoworoczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się według skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
4. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu:
  - 1) opinii wszystkich nauczycieli,
  - 2) opinii klasy,
  - 3) samooceny ucznia,
  - 4) opinii pozostałych pracowników szkoły.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. 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.
7. Ocena podana jest do wiadomości ucznia, a za jego pośrednictwem do wiadomości rodziców na siedem dni przed śródrocznym i końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem §80.

## §76

1. Zachowanie ucznia oceniane jest w czterech aspektach:
  - 1) obowiązki – wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) kultura osobista – kultura osobista i właściwa postawa, przestrzeganie zasad współżycia społecznego oraz ogólnie przyjętych norm społecznych, godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, dbałość o piękno mowy ojczystej oraz o bezpieczeństwo i zdrowie własne a także innych osób, okazywanie szacunku innym,
  - 3) frekwencja,
  - 4) aktywność – postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej oraz działalność na jej rzecz, dbałość o honor i tradycje szkoły.
2. Zachowanie ucznia w poszczególnych aspektach ocenia się w skali od 0 do 5 punktów.

3. Uczeń otrzymuje:

<b>OBOWIĄZKI</b>	
<b>punkty</b>	<b>gdy</b>
<b>5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zawsze jest przygotowany do zajęć,</li> <li>• na lekcjach zawsze posiada potrzebne przybory, zeszyty i podręczniki,</li> <li>• systematycznie odrabia zadania domowe,</li> <li>• dotrzymuje ustalonych terminów (wykonania i oddawania prac, sprawdzianów, zwrotu książek do biblioteki, itp.),</li> <li>• wzorowo wypełnia powierzone mu obowiązki,</li> <li>• wszystkie prace wykonuje samodzielnie,</li> <li>• aktywnie uczestniczy w zajęciach;</li> </ul>
<b>4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sporadycznie jest nieprzygotowany do zajęć (1 – 3 razy),</li> <li>• na lekcjach posiada potrzebne przybory, zeszyty i podręczniki,</li> <li>• odrabia zadania domowe,</li> <li>• dotrzymuje ustalonych terminów (wykonania i oddawania prac, sprawdzianów, zwrotu książek do biblioteki, itp.),</li> <li>• wypełnia powierzone mu obowiązki,</li> <li>• wszystkie prace wykonuje samodzielnie,</li> <li>• stara się być aktywny na zajęciach;</li> </ul>
<b>3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zdarza mu się być nieprzygotowanym do zajęć (4 – 6 razy),</li> <li>• na lekcjach zazwyczaj posiada potrzebne przybory, zeszyty i podręczniki,</li> <li>• odrabia zadania domowe,</li> <li>• zwykle dotrzymuje ustalonych terminów (wykonania i oddawania prac, sprawdzianów, zwrotu książek do biblioteki, itp.),</li> <li>• stara się wszystkie prace wykonywać samodzielnie,</li> <li>• czasem jest aktywny na zajęciach;</li> </ul>
<b>2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zdarza mu się być nieprzygotowanym do zajęć (7 – 9 razy),</li> <li>• na lekcje czasem zapomina potrzebnych przyborów, zeszytów i podręczników,</li> <li>• nie zawsze odrabia zadania domowe,</li> <li>• sporadycznie jest aktywny na zajęciach;</li> </ul>
<b>1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nie przygotowuje się do zajęć,</li> <li>• często nie posiada potrzebnych przyborów, zeszytów i podręczników,</li> <li>• nie odrabia zadań domowych,</li> <li>• nie dotrzymuje ustalonych terminów (wykonania i oddawania prac, sprawdzianów, zwrotu książek do biblioteki, itp.),</li> <li>• biernie uczestniczy w zajęciach;</li> </ul>
<b>0</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• notorycznie nie przygotowuje się do zajęć,</li> <li>• zwykle nie posiada potrzebnych przyborów, zeszytów i podręczników,</li> <li>• nagminnie nie odrabia zadań domowych,</li> <li>• nigdy nie dotrzymuje ustalonych terminów (wykonania i oddawania prac, sprawdzianów, zwrotu książek do biblioteki, itp.),</li> <li>• demonstruje lekceważący stosunek do pracy na lekcji;</li> </ul>

<b>KULTURA OSOBISTA</b>	
<b>punkty</b>	<b>gdy</b>
<b>5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, nie kłamie i nie używa wulgaryzmów,</li> <li>• jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń kolegów i nauczycieli,</li> <li>• w każdej sytuacji przestrzega zasad bezpieczeństwa własnego i innych,</li> <li>• jest tolerancyjny, zawsze okazuje szacunek drugiej osobie, uznaje autorytet nauczycieli,</li> <li>• nie stosuje agresji słownej i fizycznej,</li> <li>• zawsze reaguje na złe zachowanie innych uczniów,</li> <li>• zawsze przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie,</li> <li>• na lekcjach ma wyłączony telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne,</li> <li>• dba o swój wygląd – zawsze jest czysty i stosownie ubrany, na wszystkich uroczystościach ma strój galowy, nosi obuwie zmienne;</li> </ul>
<b>4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prezentuje właściwą kulturę słowa i dyskusji, nie kłamie i nie używa wulgaryzmów,</li> <li>• jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń kolegów i nauczycieli,</li> <li>• nie stwarza sytuacji niebezpiecznych podczas przerw, dba o bezpieczeństwo innych,</li> <li>• jest tolerancyjny, okazuje szacunek drugiej osobie, uznaje autorytet nauczycieli,</li> <li>• nie stosuje agresji słownej i fizycznej,</li> <li>• reaguje na złe zachowanie innych uczniów,</li> <li>• przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie,</li> <li>• na lekcjach ma wyłączony telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne,</li> <li>• dba o swój wygląd – zawsze jest czysty i stosownie ubrany, na wszystkich uroczystościach ma strój galowy, nosi obuwie zmienne;</li> </ul>
<b>3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stara się zachować kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów, nie kłamie,</li> <li>• jego zachowanie zwykle nie budzi zastrzeżeń kolegów i nauczycieli,</li> <li>• nie stwarza sytuacji niebezpiecznych podczas przerw, dba o bezpieczeństwo innych,</li> <li>• jest tolerancyjny, szanuje innych, uznaje autorytet nauczycieli,</li> <li>• nie stosuje agresji słownej i fizycznej,</li> <li>• zwykle przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie,</li> <li>• na lekcjach ma wyłączony telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne,</li> <li>• dba o swój wygląd – jest czysty i stosownie ubrany, na uroczystościach ma strój galowy, nosi obuwie zmienne;</li> </ul>
<b>2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stara się zachować kulturę słowa, nie przeklina,</li> <li>• jego zachowanie czasem budzi zastrzeżenia nauczycieli i kolegów,</li> <li>• stara się dbać o bezpieczeństwo swoje i innych,</li> <li>• nie poniża innych ani słowem, ani czynem,</li> <li>• zdarza mu się łamać normy i zasady funkcjonujące w grupie,</li> <li>• nie zawsze jest czysto i stosownie ubrany, zdarza mu się zapominać o stroju galowym na uroczystościach;</li> </ul>
<b>1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• często łamie postanowienia statutu szkoły,</li> <li>• przeklina, kłamie, używa obelżywych słów i gestów,</li> <li>• jego zachowanie budzi duże zastrzeżenia nauczycieli i kolegów,</li> <li>• naraża siebie i innych na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty,</li> <li>• poniża innych słowem, szydzi z nich,</li> <li>• jest agresywny i arogancji wobec nauczycieli, lekceważy ich uwagi i polecenia,</li> <li>• łamie normy i zasady funkcjonujące w grupie, wdaje się w bójki,</li> <li>• nie zawsze jest czysto i stosownie ubrany, zdarza mu się zapominać o stroju galowym na uroczystościach;</li> </ul>
<b>0</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nagminnie łamie postanowienia statutu szkoły,</li> <li>• przeklina, kłamie, używa obelżywych słów i gestów,</li> <li>• jego zachowanie notorycznie budzi ogromne zastrzeżenia nauczycieli i kolegów,</li> <li>• naraża siebie i innych na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu,</li> <li>• przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty,</li> <li>• pali papierosy,</li> <li>• jest wulgarny zarówno w słowach, jak i w sposobie bycia,</li> <li>• jest agresywny i arogancki wobec nauczycieli, lekceważy ich uwagi i polecenia,</li> <li>• łamie normy i zasady funkcjonujące w grupie, wdaje się w bójki,</li> <li>• poniża godność drugiego człowieka, szydzi z poglądów i przekonań innych,</li> <li>• stosuje przemoc psychiczną wobec innych (obraża, w tym w internecie, grozi, szantażuje, wysyła obraźliwe i wulgarne smsy, robi zdjęcia i filmuje innych bez ich zgody, wyłudza pieniądze),</li> <li>• jego ubiór i higiena osobista pozostawiają wiele do życzenia i wskazują na lekceważący stosunek do szkoły, nigdy nie nosi stroju galowego;</li> </ul>

<b>FREKWENCJA</b>	
<b>punkty</b>	<b>za</b>
<b>5</b>	wszystkie nieobecności usprawiedliwione, brak spóźnień
<b>4</b>	do 2 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych lub spóźnień
<b>3</b>	od 3 do 10 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych lub spóźnień
<b>2</b>	od 11 do 16 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych lub spóźnień
<b>1</b>	od 17 do 25 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych lub spóźnień
<b>0</b>	powyżej 25 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych lub spóźnień

<b>AKTYWNOŚĆ</b>	
<b>punkty</b>	<b>gdy</b>
<b>5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zawsze dba o godność i tradycje szkoły,</li> <li>• przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem,</li> <li>• zgodnie współdziała z rówieśnikami,</li> <li>• dba i szanuje mienie szkoły,</li> <li>• z własnej inicjatywy podejmuje działania na rzecz pomocy innym,</li> <li>• aktywnie działa w wolontariacie,</li> <li>• reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych,</li> <li>• uczestniczy w pracach samorządu szkolnego,</li> <li>• chętnie bierze udział w akcjach i projektach prowadzonych przez szkołę;</li> </ul>
<b>4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dba o godność i tradycje szkoły,</li> <li>• chętnie uczestniczy i organizuje imprezy szkolne i klasowe,</li> <li>• zgodnie współdziała z rówieśnikami,</li> <li>• dba i szanuje mienie szkoły,</li> <li>• podejmuje działania na rzecz pomocy innym,</li> <li>• działa w wolontariacie,</li> <li>• reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych,</li> <li>• uczestniczy w pracach samorządu klasowego,</li> <li>• bierze udział w akcjach i projektach prowadzonych przez szkołę;</li> </ul>
<b>3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dba o godność i tradycje szkoły,</li> <li>• uczestniczy w imprezach szkolnych i klasowych,</li> <li>• stara się współdziałać z rówieśnikami,</li> <li>• dba i szanuje mienie szkoły,</li> <li>• sporadycznie reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych,</li> <li>• rzadko bierze udział w akcjach i projektach prowadzonych przez szkołę;</li> </ul>
<b>2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dba o godność i tradycje szkoły,</li> <li>• nie zawsze uczestniczy w imprezach szkolnych i klasowych,</li> <li>• nie zawsze potrafi współdziałać z rówieśnikami,</li> <li>• zazwyczaj szanuje mienie szkoły,</li> <li>• rzadko wykazuje chęć udziału w akcjach i działaniach społecznych;</li> </ul>
<b>1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nie dba o godność i tradycje szkoły,</li> <li>• nie uczestniczy w imprezach szkolnych i klasowych,</li> <li>• nie chce współdziałać z rówieśnikami,</li> <li>• nie dba i nie szanuje mienia szkoły,</li> <li>• nie wykazuje chęci udziału w akcjach i działaniach społecznych;</li> </ul>
<b>0</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nie dba o godność i tradycje szkoły,</li> <li>• swoim zachowaniem wystawia złe świadectwo szkole, szarga jej imię na zewnątrz,</li> <li>• nie współdziała z rówieśnikami,</li> <li>• nie szanuje pracy innych, niszczy cudzą własność i mienie szkoły,</li> <li>• przejawia wrogi stosunek do inicjatyw i działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska;</li> </ul>

4. Uczeń, który w jednym z ocenianych aspektów otrzymał 0 lub 1 punkt, nie może mieć oceny wyższej niż poprawna.
5. Uczeń, który otrzymuje ocenę wzorową, nie może mieć uwagi dotyczącej negatywnego zachowania w stosunku do nauczyciela, pracownika szkoły lub innego ucznia.
6. W przypadku 15 uwag dotyczących niewłaściwego zachowania (agresja fizyczna, słowna wobec koleżanek i kolegów oraz pracowników szkoły) uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią.
7. W przypadku wykroczenia o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej (kradzież, wyłudzenie pieniędzy, chuligaństwo, wandalizm, agresja słowna) można wystawić uczniowi ocenę naganną niezależnie od liczby uzyskanych przez niego punktów.
8. Uczeń, który pije alkohol, bierze lub rozprowadza środki odurzające, otrzymuje ocenę naganną bez względu na uzyskaną liczbę punktów.
9. Przeliczenie punktów na ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:

<b>OCENA</b>	<b>LICZBA PUNKTÓW</b>
wzorowa	18 – 20
bardzo dobra	15 – 17
dobra	12 – 14
poprawna	8 – 11
nieodpowiednia	4 – 7
naganna	0 – 3

### **Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna**

#### **§77**

1. W klasach I – III śródroczne i końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1, 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 przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne w klasach IV – VIII polega na:
  - 1) okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania,
  - 2) ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w §73 ust.5,
  - 3) ustaleniu ocen zachowania określonej w §75 ust.3.
4. Śródroczne i końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Śródroczne i końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki jest wliczana do średniej ocen, nie ma jednak wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen bieżących, a ocenę końcoworoczną na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących z drugiego półrocza.



7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się stosując następujące ogólne kryteria oceniania:
  - 1) celujący za:
    - a) opanowanie pełnego zakresu wiedzy i umiejętności określonego podstawą programową nauczania przedmiotu w danej klasie oraz biegłe posługiwanie się nią w praktyce lub
    - b) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na szczeblu rejonowym, wojewódzkim, ogólnopolskim i międzynarodowym,
  - 2) bardzo dobry za:
    - a) opanowanie pełnego zakresu wiedzy i umiejętności określonego podstawą programową nauczania przedmiotu w danej klasie,
    - b) sprawne posługiwanie się zdobytymi wiadomościami, samodzielne rozwiązywanie problemów teoretycznych i praktycznych ujętych podstawą programową przedmiotu,
    - c) stosowanie posiadanej wiedzy do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - 3) dobry za:
    - a) opanowanie wiadomości w stopniu umożliwiającym samodzielne rozwiązywanie problemów i zadań objętych podstawą programową nauczania w danej klasie;
    - b) poprawne stosowanie wiadomości w rozwiązywaniu typowych zadań teoretycznych i praktycznych,
  - 4) dostateczny za:
    - a) opanowanie wiadomości i umiejętności objętych podstawą programową nauczania w danej klasie w stopniu podstawowym,
    - b) umiejętność rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych o podstawowym stopniu trudności,
  - 5) dopuszczający za:
    - a) niepełne opanowanie wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową nauczania w danej klasie, co nie stanowi przeszkody w dalszym zdobywaniu wiedzy z danego przedmiotu,
    - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o elementarnym stopniu trudności,
  - 6) niedostateczny za:
    - a) brak opanowania wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową nauczania w danej klasie, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
    - b) nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## §78

1. Na siedem dni przed śródrocznym i końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia, a za jego

- pośrednictwem jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca klasy o przewidywanej ocenie zachowania.
2. Wychowawca klasy informuje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia w formie pisemnej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o:
    - 1) przewidywanych śródrocznych i końcoworocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych,
    - 2) przewidywanej śródrocznej i końcoworocznej ocenie nagannej zachowania,
    - 3) nieklasyfikowaniu ucznia z zajęć edukacyjnych.
  3. Fakt otrzymania przez rodziców (opiekunów prawnych) ucznia pisma o przewidywanych ocenach, o których mowa w ust. 2, musi być potwierdzony ich własnoręcznym podpisem.
  4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 80.
  5. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i końcoworoczną ustala się na podstawie ocen cząstkowych i nie powinna ona być ich średnią arytmetyczną.

## §79

### Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny śródroczny i końcoworoczny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych, takich jak: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeż. ust.8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie 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 zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna końcoworoczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna końcoworoczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## §80

### Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że końcoworoczna (śródroczna) 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 w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W uzasadnieniu należy podać, które zapisy WSO dotyczące trybu ustalania oceny zostały złamane. Za datę zgłoszenia przyjmuje się dzień, w którym pismo wpłynęło do sekretariatu szkoły.
2. W przypadku stwierdzenia, że końcoworoczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku końcoworocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, a następnie ustala końcoworoczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniami i jego

- rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
    - 1) w przypadku końcoworocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
      - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
    - 2) w przypadku ustalenia końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
      - b) wychowawca klasy,
      - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
      - d) pedagog,
      - e) psycholog,
      - 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 przypadku 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 końcoworoczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej końcoworocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) w przypadku końcoworocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a) skład komisji;
      - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
      - c) zadania (pytania) sprawdzające,
      - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - a) skład komisji,
      - b) termin posiedzenia komisji,
      - c) wynik głosowania,
      - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
  8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  11. Przepisy ust. 1 – 10 stosuje się odpowiednio w przypadku zastrzeżeń do końcoworocznej 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.

## §81

### Promowanie ucznia

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał pozytywne końcoworoczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

## §82

### Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy czwartej 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 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki 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. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w tej lub innej szkole, z tym że powołanie

- nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
    - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - 3) termin egzaminu poprawkowego,
    - 4) imię i nazwisko ucznia,
    - 5) zadania egzaminacyjne,
    - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach ucznia oraz o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września następnego roku szkolnego.
  9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
  10. 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.

### **§83**

#### **Ukończenie szkoły**

1. Uczeń kończy szkołę, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z zastrzeżeniem §84 ust. 7.
2. Uczeń kończy szkołę 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.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. Oceny niedostateczne z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki nie mają wpływu na ukończenie szkoły.

## **Rozdział 11**

### **Egzamin ósmoklasisty**

#### **§84**

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Egzamin ósmoklasisty ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Egzamin jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
  - 1) pierwszego dnia – z języka polskiego,
  - 2) drugiego dnia – z matematyki,
  - 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego.
4. Egzamin przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
5. Uczeń, który z przyczyn zdrowotnych lub losowych nie przystąpił do egzaminu w ustalonym terminie albo jego egzamin został unieważniony, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w czerwcu danego roku szkolnego.
6. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w dodatkowym terminie, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym oraz dodatkowym uczeń może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu.
8. Uczeń zwolniony z egzaminu będzie miał na zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w rubryce danego przedmiotu słowo zwolniony/zwolniona.
9. Na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, zaświadczenia zdrowotnego, opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, a także opinii rady pedagogicznej uczniowie z dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do ich dysfunkcji (zgodnie z procedurami ustalonymi przez Centralną Komisję Egzaminacyjną),.
10. Zaświadczenie o stanie zdrowia lub opinię / orzeczenie, o których mowa w ust. 9, należy przedłożyć dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin. Jeżeli dokument został wydany po w/w dniu należy złożyć go niezwłocznie po otrzymaniu.
11. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie), który uczy się w szkole więcej niż jednego języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, składają dyrektorowi szkoły do dnia 30 września pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do trzeciej części egzaminu.
12. Laureaci lub finaliści olimpiad i konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu z tego przedmiotu.
13. Uczeń zwolniony z egzaminu będzie miał na zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w rubryce danego przedmiotu słowo zwolniony/zwolniona oraz maksymalny wynik, tj. 100%.
14. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie mają wpływu na ukończenie szkoły.

## Rozdział 12

### Ceremoniał szkoły

#### §85

1. Szkoła posiada własny sztandar nadany dnia 21 października 2016r. oraz hymn szkolny „Przed lat tysiącem”.
2. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie.
3. Poczet sztandarowy składa się z trzech osób wytypowanych przez nauczycieli i kolegów spośród tych uczniów, którzy cieszą się nieposzlakowaną opinią oraz osiągają najlepsze wyniki w nauce.
4. Poczet sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego po trzy osoby w każdym.
5. Poczet sztandarowy tworzą chorąży i asysta, którzy muszą być ubrani odświętnie:
  - 1) uczeń (chorąży) – biała koszula i ciemne (czarne/granatowe) spodnie,
  - 2) uczennica (asysta) – biała bluzka i ciemna (czarna/granatowa) spódnica.
6. Insignia pocztu sztandarowego:
  - 1) białe – czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
  - 2) białe rękawiczki.
7. Poczet sztandarowy uświetnia swą obecnością najważniejsze uroczystości szkolne oraz reprezentuje szkołę na uroczystościach miejskich i międzyszkolnych na zaproszenie odpowiednich władz.
8. Na uroczystościach z udziałem sztandaru szkoły wszystkich uczniów obowiązuje strój galowy: biała koszula/bluzka, spodnie oraz spódniczka w jednolitym ciemnym kolorze, o długości nie krótszej niż do połowy uda.
9. Porządek uroczystości przedstawia się następująco:
  - 1) wprowadzenie sztandaru szkolnego,
  - 2) odśpiewanie hymnu państwowego,
  - 3) część oficjalna,
  - 4) odśpiewanie hymnu szkolnego,
  - 5) wyprowadzenie sztandaru szkolnego,
  - 6) część artystyczna.
10. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru szkolnego uczniowie stoją w ciszy.
11. Podczas uroczystości ślubowania przedstawiciele dzieci i młodzieży odczytują rotę ślubowania, a pozostali uczniowie powtarzają za nimi słowo "ślubujemy", stojąc z dłonią uniesioną w geście ślubowania. Sztandar szkolny również przyjmuje pozycję "do ślubowania".
12. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas ósmych następuje uroczyste przekazanie pocztu sztandarowego następcom.
13. Ceremoniał szkolny obowiązuje również podczas uroczystości i apeli ogłoszonych przez władze państwowe w trybie nagłym z powodu ważnych wydarzeń w życiu narodu.
14. Uczniowie winni przestrzegać przepisów dotyczących szczególnej ochrony symboli narodowych – polskiej flagi i godła. W pomieszczeniach, gdzie one się znajdują, uczniowie nie noszą nakryć głowy. Słowom hymnu państwowego oraz szkolnego należy okazać szacunek i podczas ich wykonywania zachowywać się z powagą i godnie. Uczniowie nie powinni też pozwalać innym na bezczeszczenie i lekceważenie symboliki narodowej.
15. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej,



językowej i religijnej poprzez organizowanie uroczystości szkolnych i narodowych, eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych.

## **Rozdział 13**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§86**

Od decyzji organów szkoły każdemu przysługuje prawo do odwołania do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.

#### **§87**

1. Zmiany do statutu wprowadza rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła posiada pieczęć urzędową (z godłem w części środkowej), którą umieszcza się na dokumentach szczególnej wagi, takich jak świadectwo, legitymacja szkolna, akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego, itp.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Statut – po uprzednim zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego – został zatwierdzony na zebraniu rady pedagogicznej w dniu 29 listopada 2017r.
6. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Świętochłowice, 29 listopada 2017r.