

# STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 51  
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI  
IM. FRYDERYKA CHOPINA  
W KATOWICACH

## SPIS TREŚCI

### ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne (§1 -3 §) s. 3 - 4

### ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły (§ 4) s. 5 - 8

### ROZDZIAŁ III

Bezpieczeństwo w szkole i poza nią (§ 5 - 10 §) s. 9 - 13

### ROZDZIAŁ IV

Zasady i formy współpracy z rodzicami (§ 11-12 §) s. 14 - 15

### ROZDZIAŁ V

Organy szkoły (§ 13- 21 §) s. 16 - 27

### ROZDZIAŁ VI

Organizacja szkoły (§ 22- 30 §) s. 28 - 37

### ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§31 - 36 §) s. 38 - 45

### ROZDZIAŁ VIII

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego (§ 37 - 40 §) s. 46 - 86

### ROZDZIAŁ IX

Uczniowie szkoły (§41 -45 §) s. 87 - 93

### ROZDZIAŁ X

Ceremoniał szkoły (§ 46) s. 94 - 95

### ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe (§ 47- 49 §) s. 96

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1.

Podstawę prawną opracowania niniejszego statutu stanowi w szczególności Art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 r. poz. 59)

### § 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 51 z Oddziałami Integracyjnymi im. Fryderyka Chopina w Katowicach z siedzibą w Katowicach przy ulicy Przyjaznej 7a;
- 2) dyrektorze- należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 51 z Oddziałami Integracyjnymi im. Fryderyka Chopina w Katowicach;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 51 z Oddziałami Integracyjnymi im. Fryderyka Chopina w Katowicach;
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 51 z Oddziałami Integracyjnymi im. Fryderyka Chopina w Katowicach;
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne, uczniów szkoły podstawowej oraz oddziałów gimnazjalnych;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 51 z Oddziałami Integracyjnymi im. Fryderyka Chopina w Katowicach;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 11) organem prowadzącym – samorząd gminy Katowice, ul. Młyńska 4;
- 12) MEN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

### § 3

1. Szkoła Podstawowa nr 51 z Oddziałami Integracyjnymi im. Fryderyka Chopina w Katowicach ma swoją siedzibę przy ul. Przyjazna 7A.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Katowice.
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu „Szkoła Podstawowa nr 51 z Oddziałami Integracyjnymi im. Fryderyka Chopina w Katowicach ”. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową o 8- letnim cyklu kształcenia.
5. W szkole prowadzone są: oddziały przedszkolne i gimnazjalne.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.
7. Obsługę finansowo - księgową prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Katowicach.
8. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) okrągłej- (dużej i małej ) z godłem państwa i napisem w otoku „Szkoła Podstawowa nr 51 z Oddziałami Integracyjnymi im. Fryderyka Chopina w Katowicach”;
  - 2) okrągłej - (dużej i małej) z godłem państwa i napisem w otoku: „Gimnazjum nr 15 w Katowicach”.
9. Szkoła może, na wyodrębnionym rachunku bankowym w Centrum Usług Wspólnych w Katowicach, gromadzić środki specjalne.
10. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia, organizacje, których celem statutowym jest rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, potrzeb środowiska przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nadrzędnym celem szkoły jest w szczególności:
  - 1) zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, moralnego, emocjonalnego, społecznego i fizycznego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 2) zapewnienie uczniom optymalnych warunków rozwoju, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz promocja i ochrona zdrowego i bezpiecznego stylu życia;
  - 3) zapewnienie uczniom edukacji kulturowej, dziedzictwa kulturowego szkoły, regionu i świata;
  - 4) kształtowanie postawy otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 5) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  - 6) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 7) kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
  - 8) rozwijanie takich kompetencji jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 9) prowadzenie działalności wychowawczej i profilaktycznej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowanej w szczególności poprzez:
    - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
    - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
    - c) informowanie i przygotowanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii,
  - 10) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,

11) realizowanie profilaktyki w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

### 3. Cele główne:

1) w zakresie nauczania:

- a) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
- b) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
- c) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- d) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki,
- e) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- f) ukazuje wartość wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- g) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- h) umożliwia zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
- i) kształtuje u uczniów postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,
- j) rozwija zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych), rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- k) umożliwia traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- l) daje możliwość poznawania zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
- ł) umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- m) daje możliwość bezpiecznego korzystania z Internetu.

2) w zakresie kształcenia nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- a) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,

- b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów różnych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania się do publicznych występów,
  - c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
  - d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
  - e) wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
  - f) poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjno- komunikacyjną,
  - g) właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
  - h) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
  - i) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
  - j) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,
  - k) dbałości o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu.
- 3) w zakresie kształcenia integracyjnego nauczyciele dążą do nauczania i wychowania uczniów zdrowych i niepełnosprawnych w warunkach szkoły ogólnodostępnej poprzez:
- a) integrację dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i zdrowych w naturalnym środowisku rówieśniczym,
  - b) diagnozę potrzeb specjalnych każdego ucznia w klasie,
  - c) nauczanie wielopoziomowe w ramach wspólnego programu nauczania poprzez modyfikowanie programu nauczania do potrzeb i możliwości każdego ucznia,
  - d) stwarzanie sytuacji dających możliwość twórczego rozwoju dziecka,
  - e) humanizację edukacji,
  - f) stymulowanie rozwoju dziecka oraz przygotowanie do samodzielnego działania na miarę jego możliwości i potrzeb psychofizycznych,
  - g) określenie priorytetów rozwojowych dziecka niepełnosprawnego w konkretnym momencie jego życia,
  - h) zapewnienie rodzicom informacji na temat integracji, i kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do osób słabszych, młodszych, niepełnosprawnych,
  - j) nabywanie umiejętności interpersonalnych.

- 4) Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w zakresie:
  - a) diagnozowania za zgodą rodziców, na wniosek wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub innego nauczyciela przyczyn niepowodzeń szkolnych i konfliktów w środowisku rówieśniczym,
  - b) udzielania nieodpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej za pośrednictwem pedagoga i psychologa szkolnego a w miarę potrzeb innych specjalistów,
  - c) prowadzenia zajęć indywidualnych, rewalidacyjnych, korekcyjno –kompensacyjnych i dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć w ramach wczesnego wspomaganie, doradztwa zawodowego,
  - d) przeciwdziałania agresji i zachowaniom patologicznym,
  - e) konsultowania trudnych spraw dydaktyczno-wychowawczych.
- 5) Szkoła organizuje pomoc uczniom, którym jest ona potrzebna z przyczyn rodzinnych lub losowych:
  - a) we współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Katowicach zapewnia dzieciom dożywianie i inną pomoc materialną( stypendium szkolne, zasiłek szkolny, wyprawka szkolna) w porozumieniu z organem prowadzącym,
  - b) wnioskuje do instytucji ( Sąd, Policja, MOPS, itp.) o udzielenie uczniom, rodzicom odpowiedniej formy pomocy,
  - c) zapewnia uczniom warunki do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
- 6) Szkoła zobowiązana jest do uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty” w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy w rodzinie, zgodnie z opracowanymi procedurami wewnątrzszkolnymi;
- 7) Szkoła realizuje zadania opisane w szkolnym systemie doradztwa zawodowego.



### BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE I POZA NIĄ

#### § 5.

1. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczeństwo na terenie szkoły.
2. Wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty lub certyfikaty.
3. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Plany ewakuacji są umieszczone w widocznych miejscach, a drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe.
5. Dyrektor prowadzi rejestr wypadków, omawia z pracownikami ich przyczyny oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

#### § 6.

6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkoły – o wejściu lub wyjściu z budynku decyduje woźny lub dozorca (w zależności od czasu pracy), mający prawo zatrzymania wszystkich osób. Pracownicy obsługi prowadzą rejestr wejść i wyjść wszystkich osób z zewnątrz.
7. Woźnemu lub dozorczy nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu woźny lub dozorca ma obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora szkoły bądź wicedyrektora.
8. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć w obiektach sportowych wszystkie drzwi wewnętrzne hali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte.
9. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznej budynku i odprowadza ich po zajęciach do szatni, sprawując nad nimi opiekę. Nauczyciel po wyjściu z szatni ostatniego ucznia, zamyka pomieszczenie.
10. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych.
11. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi.
12. Za organizację szatni odpowiada pracownik obsługi. Uczniom nie wolno bez zezwolenia pracownika obsługi wchodzić do poszczególnych boksów szatni.
13. Boksy w szatni szkolnej są otwierane przez pracownika obsługowego po ostatniej lekcji danej klasy zgodnie z planem zajęć.
14. Przy szatniach podczas przerw dyżurują nauczyciele.

15. Pracownicy obsługowi nie odpowiadają za rzeczy pozostawione w szatni.

16. Uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać budynku szkoły.

## § 7.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
- 2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.

## § 8.

1. Nauczyciel i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:

- 1) z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:
  - a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,
  - b) zajęcia pozalekcyjne, poprzez które rozumie się zajęcia zorganizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (koła przedmiotowe, zainteresowań, zajęcia wyrównawcze i inne),
  - c) zajęcia pozalekcyjne, płatne przez rodziców, organizowane przez inne organizacje lub stowarzyszenia,
- 2) pracownicy, o których mowa w ust.1 są zobowiązani do:
  - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
  - b) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
  - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły,
  - d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez informowanie o tym

rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub za pośrednictwem właściwego wychowawcy,

- e) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły,
  - f) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
  - g) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu,
  - h) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów,
- 3) w salach gimnastycznych i na boisku nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów obowiązuje przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp.
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
- 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
  - 2) o liczbie uczestników pozostających pod opieką jednego wychowawcy/ opiekuna decyduje dyrektor, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 3) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na klasę i dodatkowo nauczyciel wspomagający w klasach integracyjnych,
  - 4) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów,
  - 5) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia,
3. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
4. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
5. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog.

## § 9.

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych) w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według harmonogramu corocznie ustalanego przez dyrektora szkoły.
2. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych lub na korytarzu w ich pobliżu przed i po każdej swojej lekcji według harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły.
3. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
4. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurującego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili rozpoczęcia tych zajęć do chwili opuszczenia przez uczniów budynku szkoły po zajęciach.
6. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych.
7. W razie nieobecności nauczyciela dyżurującego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru.
8. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
9. Dyrektor szkoły lub wicedyrektor, w razie konieczności, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.
10. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, może ustalić harmonogram asystenta dyżurnego nauczyciela, w czasie przerw, w wyznaczonym miejscu. Dyżur ten pełniony jest przez uczniów począwszy od klasy czwartej według grafiku ustalonego przez pedagoga szkolnego.
11. Dyżur, o którym mowa w ust. 10 może być pełniony wyłącznie w trakcie dyżurów nauczycieli i wpływa na poczucie odpowiedzialności i kształtuje postawę określoną w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły.
12. Asystent dyżurującego nauczyciela to uczeń pełniący dyżur na przerwach.
  - 1) uczniowie pełnią dyżury na długich przerwach;
  - 2) uczniowie dyżurują na stołówce, przy sklepiku, na małym i dużym holu lub w innym wyznaczonym przez pedagoga miejscu;
  - 3) pomagają nauczycielowi, są asystentami nauczyciela;
  - 4) zaliczone pięć dyżurów, upoważnia wychowawcę do udzielenia uczniowi pochwały.

## § 10.

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
3. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby w dzienniczku napisanej i podpisanej przez rodzica (prawnego opiekuna) lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. Każde zwolnienie odnotowywane jest przez pracownika sekretariatu w zeszycie zwolnień).
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po wstępnej obserwacji i określeniu stanu ogólnego ucznia w razie potrzeby powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.
5. Dziecko w w/w przypadku odbiera rodzic (prawny opiekun) najszybciej jak to możliwe.
6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.
7. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.
8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywane jest pogotowie ratunkowe.

### ZASADY I FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

#### § 11.

Prawa rodziców.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły i klasy;
- 2) znajomości prawa szkolnego (dostępu do Statutu, SWiSOW, PSO, Programu Wychowawczo - Profilaktycznego);
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i jego rodziny;
- 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły;
- 5) uzyskiwania rzetelnej, systematycznej opinii na temat rozwoju dziecka, jego postępów, trudności w nauce oraz zachowania i problemów wychowawczych.

Obowiązki rodziców.

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za:

- 1) realizację obowiązku szkolnego;
- 2) zapewnienie dziecku odpowiednich warunków do nauki;
- 3) dbanie o rozwój dziecka, jego higienę i estetyczny wygląd;
- 4) zapewnienie odpowiednich podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych;
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa w drodze do i ze szkoły;
- 6) przekazywanie ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka;
- 7) odebranie ze szkoły chorego dziecka;
- 8) systematyczne kontaktowanie się ze szkołą,
- 9) podporządkowanie się obowiązującym w szkole zarządzeniom;
- 10) przestrzeganie zapisów statutu oraz innych regulaminów obowiązujących w szkole;
- 11) szkody materialne świadomie i celowo wyrządzone przez ucznia.

2. Nauczyciele i rodzice (prawni opiekunowie) współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

3. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych oraz opiekuńczych w klasie i szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

## § 12.

1. W szkole obowiązuje procedura przekazywania informacji uczniowi i jego rodzicom:
  - 1) informacje bezpośrednio dotyczące ucznia, zachowania ucznia i wszystkie klasowe komunikaty przekazywane są na bieżąco rodzicowi (prawnemu opiekunowi) telefonicznie lub pisemnie za pośrednictwem zeszytu korespondencyjnego, dzienniczka uczniowskiego;
  - 3) w przypadku braku przez ucznia dzienniczka /zeszytu korespondencji informacje są wpisywane na ostatniej stronie zeszytu przedmiotowego przeznaczonego do zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, który takiego wpisu dokonuje.
2. Wpisów, o których mowa w ust.1 pkt 2 i 3 począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej dokonują sami uczniowie na polecenie nauczyciela lub sami nauczyciele, a w klasach I – III szkoły podstawowej wyłącznie nauczyciele.
3. Dopuszcza się możliwość, zwłaszcza w klasach I – III szkoły podstawowej, przekazywania krótkich informacji przygotowanych przez nauczyciela na komputerze lub ręcznie i wklejenie ich przez ucznia do dzienniczka / zeszytu korespondencji.
4. W szkole dopuszcza się także możliwość przekazywania bieżących informacji drogą elektroniczną, za zgodą nauczyciela i rodzica.

### ORGANY SZKOŁY

#### § 13.

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Uprawnienia i zakres obowiązków regulują regulaminy w/w organów, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

#### § 14.

1. Szkołą kieruje dyrektor powołany na to stanowisko przez organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor szkoły wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą, a w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
  - 4) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów oraz wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
  - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność



wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 12) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 13) może wystąpić z wnioskiem do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga, psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora i innych;
- 14) przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
  - a) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
  - b) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
  - c) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
  - d) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
  - e) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec ucznia i jego rodziców, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia,
  - f) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
- 15) powierza stanowisko wicedyrektora szkoły oraz inne stanowiska kierownicze w szkole, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady rodziców;
- 16) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- 17) organizuje nauczanie indywidualne na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 18) organizuje zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia na wniosek rodzica, po uzyskaniu opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie;

- 19) na wniosek rodziców, wychowawcy lub nauczyciela zajęć edukacyjnych może wyrazić zgodę na indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 20) opracowuje projekt arkusza organizacyjnego;
  - 21) dba o powierzone mienie;
  - 22) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
  - 23) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
  - 24) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju kar i nagród stosowanych wobec uczniów;
  - 25) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami;
  - 26) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 27) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
  - 28) wyznacza, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, termin egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie;
  - 29) wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 30) ustala w każdym roku szkolnym dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych do 30 dni od dnia rozpoczęcia zajęć, w wymiarze do 8 dni;
  - 30) w dniach, o których mowa w pkt 30 ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych;
  - 31) organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z opracowanymi procedurami wewnątrzszkolnymi w tym zakresie:
    - a) tworzy zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z dzieckiem;
  - 32) powołuje i koordynuje pracę zespołu wczesnego wspomaganie;
  - 33) powołuje komisję rekrutacyjną do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i wyznacza jej przewodniczącego;
  - 34) powołuje koordynatora do działań profilaktyczno-wychowawczych;
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
  - 4) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 5) objęcia ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi.
4. Dyrektor szkoły prowadzi kształcenie zawodowe.
  5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor szkoły.

## § 15.

1. W celu sprawnego kierowania szkołą dyrektor szkoły, zasięgając opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej, tworzy stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze w szkole.
2. Zasady tworzenia stanowisk, o których mowa w ust.1, określa ustawa lub/i organ prowadzący.
3. Liczba i rodzaje tych stanowisk muszą być odpowiednie do aktualnych potrzeb szkoły i jej możliwości finansowych.
4. Dla każdego utworzonego stanowiska dyrektor szkoły sporządza zakres obowiązków i kompetencji.
5. O zakresie obowiązków i kompetencji dyrektor szkoły informuje radę pedagogiczną.
6. Obsada stanowisk należy do wyłącznej kompetencji dyrektora szkoły.
7. Wicedyrektorzy przejmują na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
  - 1) pełnią funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności;
  - 2) przygotowują projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
    - a) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły, z punktu widzenia dydaktycznego,
    - b) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
    - c) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
    - d) kalendarz szkolny,
    - e) informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym.
  - 3) prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli.
8. Wicedyrektor:
  - 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym, z upoważnienia dyrektora szkoły nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagogów szkolnych i bibliotekarzy;

- 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;
- 3) decyduje o bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole;
- 4) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli;
- 5) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
- 6) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań.

## § 16.

### RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. Rada pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem.
3. Posiedzenia rady pedagogicznej odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym i są zwoływane przez:
  - 1) przewodniczącego rady pedagogicznej;
  - 2) organ prowadzący szkołę;
  - 3) na wniosek 1/3 jej członków.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Jej uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw omawianych na jej posiedzeniach.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) ustalanie szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego, zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen;
  - 4) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych;
  - 5) uchwalenie warunkowej promocji ucznia;
  - 6) ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom klas I-III;
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

- 8) uchwalenie regulaminu swojej działalności;
  - 9) w szczególnie uzasadnionych przypadkach przenoszenie do równoległej klasy;
  - 10) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów;
  - 12) ustalanie sposobów wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 13) podejmowanie uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 14) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmiany i przedstawianie do zaopiniowania przez radę rodziców i samorząd uczniowski.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 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 dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia lub odwołania z kierowniczych funkcji w szkole
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
  - 7) przedstawione przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych na dany rok szkolny.

## § 17.

### SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd uczniowski działa zgodnie z uchwalonym regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Działalność samorządu wspiera i nadzoruje opiekun, tj. nauczyciel wybrany przez uczniów.
5. Samorząd jest organizacją zrzeszającą całą społeczność uczniowską, która reprezentuje interesy wszystkich uczniów przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i radą rodziców.
6. Samorząd zapewnia młodzieży współudział w organizacji pracy szkoły, uczy samodzielności i odpowiedzialności, między innymi poprzez:
  - 1) ustalanie obowiązujących norm i zwyczajów współżycia w szkole, w klasie;

- 2) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich;
  - 3) inicjowanie i podejmowanie prac i działań użytecznych dla klasy, szkoły, środowiska.
7. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
- 1) organizowania pomocy koleżeńskiej;
  - 2) korzystania z radiowęzła;
  - 3) wydawania prasy uczniowskiej;
  - 4) organizowania imprez szkolnych;
  - 5) organizowania dyżurów uczniowskich, np. w stołówce, w szatni;
  - 6) wyboru opiekuna z ramienia rady pedagogicznej;
  - 7) spotkań z dyrektorem po uprzednim ustaleniu terminu;
  - 8) uczestniczenia w niektórych posiedzeniach rady pedagogicznej i rady rodziców;
  - 9) uczestniczenia w niektórych posiedzeniach zespołu opiekuńczo- wychowawczego,
  - 10) opiniowania pracy nauczyciela;
  - 11) opiniowania wewnętrznych aktów prawnych dotyczących życia szkoły.
8. Do obowiązków samorządu uczniowskiego należy:
- 1) wspieranie działań szkoły w zakresie podnoszenia wyników nauczania i frekwencji;
  - 2) współtworzenie właściwej atmosfery w szkole, sprzyjającej rzetelnej pracy i dobremu samopoczuciu każdego ucznia;
  - 3) troska o czystość i porządek w szkole;
  - 4) poszanowanie sprzętu szkolnego i pomocy dydaktycznych;
  - 5) przekazywanie informacji opiekunowi o negatywnych zjawiskach mających miejsce na terenie szkoły, np. nietolerancji, nieuczciwości, nieposzanowaniu godności osobistej uczniów bądź nauczycieli, kradzieży, używaniu narkotyków itp.
9. Opiekun samorządu uczniowskiego:
- 1) Opiekunem samorządu uczniowskiego na szczeblu klasy jest wychowawca klasy.
  - 2) Opiekunem samorządu uczniowskiego na szczeblu szkoły jest członek rady pedagogicznej.
10. Zadaniem opiekuna jest udzielanie pomocy w realizacji zadań samorządu w zakresie:
- 1) koordynowania akcji wyborczej;
  - 2) koordynowania działań samorządu;
  - 3) pomoc młodzieży w konstruowaniu planu pracy, sporządzaniu sprawozdań z działalności po każdym semestrze;
  - 4) motywowanie uczniów do podejmowania akcji na rzecz osób potrzebujących;
  - 5) podejmowanie działań mających na celu kultywowanie szkolnej tradycji, budowania więzi emocjonalnej ze szkołą, środowiskiem lokalnym.

## § 18.

### SZKOLNY KLUB WOLONTARIATU

1. W szkole jest powołany szkolny klub wolontariatu (SKW).
2. Wolontariat to bezpłatna, dobrowolna i świadoma działalność wykraczająca poza relacje rodzinno-koleżeńsko-przyjacielskie.
3. Wolontariusz szkolnego klubu wolontariatu działa na zasadach wolontariatu.
4. Szkolny klub wolontariatu powstał z inicjatywy nauczycieli i uczniów i jest formą pomocy osobom i instytucjom potrzebującym.
5. Szkolny klub wolontariatu jest grupą działającą bezpłatnie i otwartą na wszystkie osoby wyrażające chęć pomocy innym.
6. Opiekę nad klubem sprawują koordynatorzy, którzy nadzorują ich pracę.
7. Wolontariuszem szkolnego klubu wolontariatu może być każda osoba wyrażająca chęć wolontaryjnej pomocy osobom i instytucjom potrzebującym.
8. Uczeń niepełnoletni przed przystąpieniem do koła powinien okazać zgodę rodzica/opiekuna prawnego na pracę w ramach (SKW).
9. Wolontariusz ma prawo do:
  - 1) wpływania na działania koła poprzez zgłaszanie własnych inicjatyw oraz pomysłów;
  - 2) wypowiedzenia członkostwa w kole w dowolnym czasie;
  - 3) promocji idei wolontariatu w szkole i swoim otoczeniu.
10. Wolontariusz ma obowiązek:
  - 1) uczestnictwa w warsztatach i spotkaniach organizowanych przez koordynatorów;
  - 2) aktywnego angażowania się w działania związane z wolontariatem;
  - 3) wywiązywania się z podjętych obowiązków najlepiej, jak potrafi.
11. Zadania koordynatorów SKW:
  - 1) planowanie rodzaju działalności i harmonogramu pracy uczniów – wolontariuszy;
  - 2) nawiązywanie kontaktu i współpracy z osobami oraz z instytucjami potrzebującymi wolontaryjnego wsparcia;
  - 3) ustalanie terminów spotkań wolontariuszy;
  - 4) reprezentowanie wolontariuszy;
  - 5) przyjmowanie i odwoływanie członków koła;
  - 6) animacja, monitorowanie działań uczniów, dobieranie zadań.
12. Cele i sposoby działania:
  - 1) celem klubu jest rozwijanie wśród młodzieży szkolnej postawy wrażliwości na potrzeby innych, zaangażowania, życzliwości i bezinteresowności;

- 2) celem klubu jest także włączanie uczniów w działalność wolontaryjną na rzecz potrzebujących;
- 3) klub wspiera inicjatywy uczniów na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
- 4) klub prowadzi szkolenia i warsztaty dla członków, dba o ich nieustanny rozwój
- 5) klub przynajmniej raz do roku organizuje spotkanie podsumowująco-nagradzające.
- 6) do form działania klubu można zaliczyć:
  - a) pomoc w nawiązywaniu kontaktów i zaklimatyzowaniu się pierwszoklasistów w nowej szkole,
  - b) udział w akcjach charytatywnych,
  - c) pomoc koleżeńską w nauce,
  - d) pomoc w zajęciach świetlicowych,
  - e) pracą na rzecz bezdomnych zwierząt,
  - f) udział w wydarzeniach kulturalnych,
  - g) pomoc w obsłudze imprez okolicznościowych przez szkołę,
  - h) promocję wolontariatu w lokalnym środowisku,
  - i) działalność w każdym miejscu, gdzie wolontariusz może nieść pomoc, w zależności od potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego.

#### 13. Nagradzanie wolontariuszy:

- 1) Pochwała koordynatora z wpisem do dziennika;
- 2) Pochwała wychowawcy, wicedyrektora, dyrektora szkoły;
- 3) List gratulacyjny do rodziców.

#### 14. Postanowienia końcowe

- 1) Wolontariusze obchodzą 5 grudnia Międzynarodowy Dzień Wolontariusza;
- 2) Wolontariusze aktywnie współpracują z samorządem uczniowskim.

## § 19.

### RADA RODZICÓW

1. W szkole działa rada rodziców (w skład, której wchodzi po jednym przedstawicielu z każdego oddziału klasowego), której celem jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowania do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) współpraca ze środowiskiem szkoły, lokalnym i zakładami pracy;



- 3) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenia zasad użytkowania tych funduszy,
  - 4) zapewnienie rodzicom, we współpracy z nauczycielami szkoły prawa do:
    - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie,
    - b) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności,
    - c) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
    - d) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
    - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
- 1) Uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art.26 ustawy Prawo oświatowe;
    - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania w szkole;
    - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
  - 2) Opiniowanie przedstawionych przez dyrektora dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych na dany rok szkolny.
3. Kadencja rady rodziców trwa 1 rok. Przedstawiciele rady rodziców wybierani są w głosowaniu tajnym w każdym zespole klasowym.
4. Rada rodziców działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

## § 20.

### ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY

1. Organa szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działania i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone i uchwalone do końca września. Plany te powinny wynikać ze zdiagnozowanych potrzeb szkoły, a w szczególności środowiska, którego organ szkoły jest reprezentantem. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń lub stronie internetowej szkoły.
5. Rada pedagogiczna po przeprowadzonej diagnozie przygotowuje propozycję programu wychowawczo profilaktycznego, którą przekazuje radzie rodziców. Rada rodziców uchwała program wychowawczo profilaktyczny. Jeżeli rada rodziców nie uchwali programu wychowawczo profilaktycznego w terminie ustawowym, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom zespołu poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
7. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
8. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
9. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
10. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu.
11. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami zespołu lub wewnątrz niego, dyrektor zespołu jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
  - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
12. Spory pomiędzy dyrektorem zespołu a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący zespół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## § 21.

1. W Szkole istnieją stanowiska „mężów zaufania”.
2. Funkcję mężów zaufania powierza i odwołania z niej dokonuje rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym.
3. Mężem zaufania może być każdy członek rady pedagogicznej.
4. Kadencja męża zaufania trwa 3 lata.
5. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rady pedagogicznej mężowie zaufania mogą być odwołani przed upływem kadencji.
6. Stanowiska mężów zaufania są stanowiskami wewnątrzszkolnymi powołanymi do:
  - 1) pomocy w rozwiązywaniu problemów;
  - 2) rozstrzygnięcia spraw konfliktowych w gronie;
  - 3) pomocy młodym nauczycielom w adaptacji;
  - 4) uczestnictwa w kwestiach spornych między nauczycielami a dyrekcją;
  - 5) przyjmowania wniosków i sugestii dotyczących spraw wewnątrzszkolnych.

### ORGANIZACJA SZKOŁY

#### § 22.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorazowym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
3. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych powinna wynosić od 25 do 30 uczniów.
  - 1) oddział przedszkolny liczy nie więcej niż 25 wychowanków;
  - 2) liczba uczniów klas I-III nie może być większa niż 25 uczniów;
  - 3) liczba uczniów klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów,
  - 4) jeżeli liczba uczniów w klasie I-III zostanie zwiększona zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 16.
5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od określonej.
6. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
7. Oddział przedszkolny realizuje program edukacyjno- wychowawczy oparty na podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
8. W szkole dopuszcza się tworzenie klas sportowych. Zasady rekrutacji i sposoby funkcjonowania zapisane są w odrębnych przepisach.
9. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, nie pobiera się od rodziców opłaty.
10. Obowiązkiem szkolnym są objęte dzieci od 7 roku życia.
11. Dzieciom, które mają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego można odroczyć obowiązek szkolny, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W przypadku odroczenia dziecko będzie kontynuowało przygotowanie przedszkolne.

## § 23.

### ODDZIAŁ

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddział można dzielić na grupy. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz na zajęciach edukacyjnych, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
3. Zajęcia komputerowe w klasach IV-VIII i klasach gimnazjalnych prowadzone są w grupach, w tym grupach międzyoddziałowych, odpowiadających liczbie komputerów w sali komputerowej.
4. W przypadku oddziału liczącego odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. W oddziałach integracyjnych podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach, o których mowa w pkt. 1, z tym że grupa powinna liczyć nie mniej niż 5 uczniów.
6. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych oddzielnie dla chłopców i dziewcząt.
7. Zajęcia wychowania fizycznego w oddziale integracyjnym są prowadzone w grupach, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
8. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów integracyjnych określają odrębne przepisy.
9. Zasady tworzenia i organizacji oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

## § 24

### FORMY PRACY DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZEJ

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, w toku, których odbywa się nauczanie przedmiotów lub bloków przedmiotowych, kształcenie zintegrowane, realizacja ścieżek edukacyjnych;
  - 2) godziny do dyspozycji dyrektora szkoły;
  - 3) zajęcia o charakterze terapeutyczno - wychowawczym z uwzględnieniem zajęć rozwijających, kompensacyjnych i usprawniających, zwanych dalej -zajęciami rewalidacyjnymi;
  - 4) zajęcia edukacyjne wychowanie do życia w rodzinie realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 5) obowiązkowe zajęcia edukacyjne o charakterze dydaktyczno- wychowawczym w klasie III mogą być realizowane w trakcie wyjazdu śródrocznego, tzw. zielonej szkoły, której przebieg reguluje regulamin zielonej szkoły.
2. Godziny do dyspozycji dyrektora szkoły mogą być przeznaczone na:
    - 1) zwiększenie liczby obowiązujących godzin zajęć edukacyjnych;
    - 2) realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym nauczanie języka obcego, języka mniejszości narodowej lub grupy etnicznej;
    - 3) realizację ścieżek edukacyjnych, obejmujących zestaw treści i umiejętności o istotnym znaczeniu wychowawczym, których realizacja może odbywać się w ramach nauczania przedmiotów lub bloków przedmiotowych lub w postaci odrębnych zajęć;
    - 4) zorganizowanie zajęć dla grupy uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań, w tym zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
    - 5) realizację zajęć zwiększających szanse edukacyjne uczniów: na pracę z uczniem zdolnym lub z uczniem mającym trudności w nauce, zajęć rozwijających zainteresowania uczniów.
  3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
  4. Zajęcia prowadzone są w systemie klasowo - lekcyjnym.
  5. 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.
  6. Zajęcia wychowawcze dla oddziału przedszkolnego trwają 60 min.
  7. Dla uczniów niepełnosprawnych, w zależności od rodzaju i stopnia niepełnosprawności dodatkowo planuje się następujące zajęcia rewalidacyjne:
    - 1) korekcyjne wad postawy;
    - 2) korygujące wady mowy;
    - 3) orientacji przestrzennej i poruszania się;
    - 4) inne wynikające z programów rewalidacji.

## § 25.

### NADOBOWIĄZKOWE ZAJĘCIA EDUKACYJNE

1. W celu kształtowania i rozwoju zainteresowań oraz wspierania uczniów wybitnie zdolnych uczniowie szkoła może prowadzić zajęcia dodatkowe poprzez powołanie kół przedmiotowych, zainteresowań oraz zajęć sportowych (SKS, UKS).

2. Koła te mogą być powołane w zależności od środków jakimi szkoła dysponuje oraz za zgodą organu prowadzącego.
3. Organizację kół opiniuje rada pedagogiczna, zatwierdza ich typ, wymiar godzin i działanie.
4. Opiekun koła w programie uwzględnia cele wspomagające rozszerzenie wiedzy uczniów oraz ich zainteresowania, które umożliwią m. in. przygotowanie uczniów do uczestnictwa w konkursach i olimpiadach.
5. Zajęcia sportowe powinny rozszerzać i uzupełniać treści programowe obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego i pomagać w rozwijaniu uzdolnień sportowych.
6. Zajęcia muszą być dostosowane do wieku rozwojowego ucznia.
7. Zajęcia wymienione w ust. 1 są dostępne dla każdego ucznia.
8. Formy pracy pozalekcyjnej wymienione w ust. 1 są dokumentowane pod kątem treści, programu i stopnia realizacji.
9. W klasach I-III zajęcia sportowe mogą przyjąć formę gier i zabaw ogólnorozwojowych.
10. Dla uczniów z wadami postawy oraz ogólnie obniżoną sprawnością fizyczną dyrektor w miarę potrzeb może organizować w ramach zajęć nadobowiązkowych zajęcia z gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej.
11. Gimnastyka, o których mowa w ust. 10 obejmuje uczniów, którzy zostali do niej zakwalifikowani na podstawie badań lekarskich.
12. Zajęcia, o której mowa w ust. 10, prowadzone są przez wykwalifikowanego nauczyciela, czas trwania zajęć wynosi 45 minut w grupach:
  - 1) grupy od 5 do 10 osób obejmują uczniów z odchyleniami w prawidłowej budowie ciała oraz przewlekłe chorych,
  - 2) grupy od 10 do 15 osób organizowane są dla uczniów z obniżoną sprawnością fizyczną.
13. Religia/etyka jako przedmiot szkolny nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą, z tym, że zajęcia etyki uruchamia się w porozumieniu z organem prowadzącym i mogą być prowadzone w formie zajęć międzyszkolnych:
  - 1) życzenie wyrażane jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
  - 2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi;
  - 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;
  - 4) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
  - 5) nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej,

- 6) nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
  - 7) nauczyciel religii/etyki ma obowiązek wypełniania dziennika lekcyjnego;
  - 8) nauka religii/etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
  - 9) ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
  - 10) ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
  - 11) ocena z religii/etyki jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę;
  - 12) ocena z religii/etyki jest brana pod uwagę przy obliczaniu średniej ocen ze wszystkich przedmiotów;
  - 13) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii/ etyki, w zakresie metodyki i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
14. Koła sportowe (UKS) działające w szkole mogą organizować wypoczynek letni i zimowy w formie obozów zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 26.

### ARKUSZ ORGANIZACJI SZKOŁY

1. Szczegółową organizację nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły regulowany odrębnymi przepisami, opracowany przez dyrektora szkoły.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
  - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 27.

### ŚWIETLICA

1. W szkole działają świetlice, których organizację i zasady działania ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z kierownikiem świetlic i radą rodziców.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły.



3. Zasady przebywania i zachowania się uczniów w świetlicy określa wewnętrzny regulamin świetlic.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców (prawnych opiekunów).
5. Świetlice pracują w godzinach 6:30 – 17:00.
6. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej. Nad każdą grupą świetlicową sprawują opiekę wyznaczeni wychowawcy: specjaliści pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej, oligofrenopedagogiki i terapeuci.
7. Nauczyciel – wychowawca zapewnia stałą opiekę i bezpieczeństwo uczniom korzystającym ze świetlicy oraz planuje i organizuje proces opiekuńczo – wychowawczo – edukacyjny, dostosowany do poszczególnych grup wiekowych.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z pedagogiem, psychologiem, nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy i kompensacji braków dydaktycznych, otaczając szczególną opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
9. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor, zastępca dyrektora szkoły i kierownik świetlic.
10. Zajęcia świetlicowe organizowane są także podczas dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
11. Pracownikami świetlicy są wychowawcy, którzy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają semestralne sprawozdanie ze swojej działalności.
12. Pracę wychowawców koordynuje kierownik świetlic, powołany przez dyrektora szkoły.
13. Dokumentacja świetlicy:
  - 1) karty zgłoszeń dzieci;
  - 2) roczny plan pracy;
  - 3) comiesięczny plan zajęć w poszczególnych świetlicach;
  - 4) dzienniki zajęć;
  - 5) zeszyty obecności, stanowiące integralną część dziennika;
  - 6) regulamin świetlicy;
  - 7) procedury odbioru dzieci ze świetlicy szkolnej.
14. Opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi podczas dowozu do i ze szkoły sprawuje opiekun zatrudniony przez przewoźnika wskazanego przez organ prowadzący.
15. Zapewnienie opieki uczniom niepełnosprawnym w czasie przejścia z przewozu do świetlicy oraz ze świetlicy do przewozu spoczywa na pracowniku szkoły wyznaczonym przez dyrektora.

## § 28.

### STOŁÓWKA

1. Szkoła organizuje stołówkę szkolną w celu dożywiania uczniów.
2. Fundusze na dożywianie szkoła uzyskuje z indywidualnych wpłat rodziców, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i darczyńców.
3. Stawka żywieniowa ustalona jest co roku, według ustalonej kalkulacji podanej przez wydział planowania CUW.
4. Uczniowie ponoszą koszty artykułów spożywczych użytych do przyrządzania posiłków, a pozostałe osoby, korzystające z posiłków ponoszą pełne koszty.

## § 29.

### BIBLIOTEKA

1. W szkole działa biblioteka, która jest interdyscyplinarną, multimedialną pracownią ogólnoszkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki są uczniowie i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami bibliotekarzami i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiała uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
5. Pomieszczenie biblioteki składa się z wypożyczalni i czytelni, które są pracowniami służącymi do realizacji:
  - 1) zadań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 2) potrzeb i zainteresowań uczniów;
  - 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
  - 4) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
  - 5) przygotowania uczniów do samokształcenia, korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
6. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
  - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych;
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni;
  - 5) korzystanie z komputerów, w tym z Multimedialnego Centrum Informacji.

7. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów.  
Biblioteka zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych w godzinach jej otwarcia. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek.
8. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
9. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały.
10. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki i innych materiałów czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję (w przypadku lektur) albo inną wskazaną przez bibliotekarza.
11. Wszystkie wypożyczone książki i materiały powinny być zwrócone na tydzień przed końcem roku szkolnego.
12. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia potwierdzającego zwrot książek i materiałów wypożyczonych z biblioteki.
13. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
  - 1) kształcąco - wychowawczą poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
    - c) kształcenie kultury czytelniczej;
    - d) wdrażanie do poszanowania książki;
    - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.
  - 2) opiekuńczo - wychowawczą poprzez:
    - a) współdziałanie z nauczycielami;
    - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
    - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
    - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
  - 3) kulturalno - rekreacyjną poprzez:
    - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
14. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) Koordynowanie pracy w bibliotece:
    - a) opracowanie rocznego planu działalności biblioteki;
    - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
    - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy;
    - d) sprawozdania z pracy biblioteki;
    - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.
  - 2) Praca pedagogiczna:
    - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami;
    - b) udostępnianie zbiorów;

- c) udzielanie informacji bibliotecznych;
- d) rozmowy z czytelnikami o książkach;
- e) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- f) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
- g) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów;
- h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;
- i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach;
- j) informacje dla nauczycieli o zakupionych nowościach;
- k) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych;
- l) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
- ł) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
- m) współpraca z innymi bibliotekami.

### 3) Praca organizacyjna:

- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- b) opracowanie biblioteczne zbiorów;
- c) selekcja zbiorów i ich konserwacja;
- d) organizowanie warsztatu informacyjnego;
- e) wydzielenie księgozbioru podręcznego;
- f) prowadzenie katalogów odbywa się bibliotecznym programie komputerowym;
- g) udostępnianie komputerowe zbiorów.

### 4) Praca z rodzicami i instytucjami:

- a) w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów;
- b) bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.

15. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (podręczniki, książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).

16. Udostępnianie podręczników i materiałów edukacyjnych uczniom i nauczycielom odbywa się na podstawie regulaminu wypożyczania bezpłatnych podręczników.

17. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:

- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
- 2) zapewnia środki finansowe;
- 3) zarządza skontrum zbiorów;
- 4) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

18. Zasady korzystania ze stanowisk komputerowych, w tym Multimedialnego Centrum Informacji określa Regulamin Biblioteki i Multimedialnego Centrum Informacji.

## § 30.

### WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. Za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.
2. Wewnątrzszkolny systemu doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę, mających na celu przygotowanie młodzieży do planowania kariery edukacyjno-zawodowej poprzez włączanie młodzieży do planowania kariery edukacyjno-zawodowej poprzez włączanie program wychowawczo-profilaktyczny szkoły rodziców oraz innych osób, grup i instytucji.
3. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią programu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno-zawodowego oraz rozwijaniu jego tożsamości grupowej jako ważnego elementu funkcjonowania społecznego.
4. Doradztwo zawodowe jest istotnym ogniwem i bezpośrednim wzmocnieniem procesu edukacji, w szczególności:
  - 1) zapewnia profesjonalną pomoc zlokalizowaną w otoczeniu ucznia;
  - 2) zapobiega przypadkowości podjętych przez młodzież decyzji dotyczących edukacji i planowania kariery zawodowej;
  - 3) uczy młodzież elastycznego dopasowania swojej ścieżki edukacyjno-zawodowej do zmian na rynku pracy;
  - 4) rozwija umiejętność świadomego zarządzania swoją karierą zawodową;
  - 5) wskazuje na praktyczne wykorzystanie edukacji w życiu zawodowym poprzez podkreślenie jej celowości i sensowności;
  - 6) przyczynia się także do wzrostu zaangażowania uczniów w sam proces edukacji.
5. W oparciu o wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego może powstać roczny plan pracy zawierający między innymi: cele, metody, techniki, zadania oraz formy ich realizacji i sposoby ewaluacji oraz terminy jego realizacji( harmonogram działań).
6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje głównie uczniów, jak również nauczycieli i rodziców.
7. Realizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego powinna być poprzedzona diagnozą głównego beneficjenta, jakim jest uczeń.

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 31.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
6. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
7. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne) działające w zakresie oświaty:
  - 1) starszy intendent;
  - 2) sekretarz;
  - 3) sekretarka;
  - 4) kierownik gospodarczy.
8. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) woźny;
  - 2) konserwator;
  - 3) sprzątaczką;
  - 4) kucharz;
  - 5) pomoc kuchenna;
  - 6) rzemieślnik;
  - 7) dozorca;
  - 8) pomoc nauczyciela.
9. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
10. Stanowiska, ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
11. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 7 należy w szczególności:
  - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
  - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;

- 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
  - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
12. Obowiązki, poza wymienionymi określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
13. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 8 i ust. 9 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

## § 32.

### ZADANIA NAUCZYCIELI

1. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, są zobowiązani w szczególności:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego, kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 3) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 4) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
  - 5) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  - 6) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - 7) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 8) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;

- 9) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwi świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - 10) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 11) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
  - 12) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 13) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
  - 14) przestrzegać statutu szkoły;
  - 15) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 16) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
  - 17) kontrolować obecności uczniów na każdym zajęciu lekcyjnym i pozalekcyjnym;
  - 18) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 19) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 20) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
  - 21) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
  - 22) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 23) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
  - 24) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
  - 25) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
  - 26) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. W szkole działają:
- 1) zespoły stałe:
    - a) nauczania zintegrowanego,
    - b) przedmiotów humanistycznych,
    - c) przedmiotów ścisłych,
    - d) języków obcych,
    - e) zespół do spraw integracji,
    - f) wychowania fizycznego,
    - g) promocji szkoły,
    - h) psychologiczno-pedagogiczny,



- i) do zmian w prawie,
  - j) opiekuńczo – wychowawczy,
  - k) do diagnozy,
  - l) do ewaluacji,
  - ł) do spraw BHP,
- 2) zespoły doraźne - mogą działać dwa rodzaje zespołów doraźnych – do spraw opracowania projektu określonego dokumentu (programu, planu, regulaminu, uchwały) oraz dla wypracowania propozycji rozwiązania konkretnego problemu.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
6. Cele i zadania zespołów nauczycielskich (przedmiotowych) obejmują:
- 1) ustalenie opinii w sprawie programów nauczania przed ich dopuszczeniem oraz wymianę doświadczeń i wiedzy na temat wybieranych przez nauczyciela podręczników zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania, organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

## § 33.

1. Nauczyciele i rodzice (prawni opiekunowie) współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych oraz opiekuńczych w klasie i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

## § 34.

### WYCHOWAWCA

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel - wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor szkoły może dokonać zmiany wychowawcy w ciągu poszczególnych etapów edukacyjnych tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela - wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
    - c) realizuje program wychowawczo-profilaktyczny klasy.
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) informowania ich o wynikach w nauczaniu i wychowaniu,
    - b) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
    - c) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
    - d) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań

- i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych;
- 6) organizuje spotkania z rodzicami, informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia (zebrania i indywidualne konsultacje);
  - 7) na miesiąc przed końcem okresu (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców o zagrażającej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz nagannej ocenie z zachowania;
  - 8) koordynuje prace zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej w oddziale, którego jest wychowawcą, monitoruje efekty udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia i przekazuje uwagi w/w zespołowi.
7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami dyrektora oraz uchwałami rady pedagogicznej.
  8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.
  9. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
  10. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku gdy:
    - 1) sam złoży rezygnację z tej funkcji;
    - 2) dyrektor szkoły uwzględni pisemny wniosek 3/4 rodziców uczniów danego oddziału uzasadniający konieczność takiej zmiany.
  11. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
  12. Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej, po spełnieniu wymogu ust.11, jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

## § 35.

### PEDAGOG SZKOLNY

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych, rodzinnych i psychofizycznych ucznia;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych;
  - 3) zapobieganie niewłaściwym zachowaniom uczniów oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;

- 4) realizowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki szkoły oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
  - 5) podejmowanie działań na rzecz opieki i pomocy materialnej uczniom z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej i losowej;
  - 6) podejmowanie działań do stworzenia uczniom wymagającym szczególnej opieki możliwości uczestnictwa w różnych formach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
  - 7) współdziałanie z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla dzieci i rodziców;
  - 8) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym;
  - 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych uczniów, zgodnie z orzeczeniami oraz wspieranie nauczycieli w ich realizacji;
  - 10) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 11) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych i konfliktowych.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
  3. Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
  4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
  5. W ramach realizacji swoich zadań, pedagog szkolny w szczególności:
    - 1) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkoły;
    - 2) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądem, policją, stosownie do potrzeb z innymi podmiotami.

## § 36.

### PSYCHOLOG SZKOLNY

1. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców, 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;
- 5) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo – zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki;
- 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

# SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

## § 36.

### PRZEDMIOTOWY SYSTEM OCENIANIA W KSZTAŁCENIU ZINTEGROWANYM

1. Ocenianie w kształceniu zintegrowanym traktuje się, jako konstruktywne opisywanie wiadomości i umiejętności ucznia wynikające z programów nauczania opartych o podstawy programowe.
2. Ocena opisowa to informacja o tym, które standardy wymagań uczeń opanował, a nad którymi musi jeszcze popracować. Ocenianie w klasach I – III ma charakter opisowy: bieżący, semestralny i klasyfikacyjny (koniec roku szkolnego).
3. Podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja ucznia w różnorodnych sytuacjach dydaktycznych, ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy.
4. Ocena szkolna w nauczaniu zintegrowanym pełni wiele różnorodnych funkcji powiązanych z procesem kształcenia i wspomaganiem dziecka we wszechstronnym rozwoju na miarę jego możliwości.
5. Do tych funkcji zaliczamy:
  - 1) funkcję informacyjną - uwzględniającą wkład pracy ucznia;
  - 2) funkcję korekcyjną - uwzględniającą efekt, jaki osiąga uczeń;
  - 3) funkcję motywacyjną - uwzględniającą możliwości ucznia.
6. Celem oceniania w kształceniu zintegrowanym jest:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) doskonalenie procesu uczenia się i wspieranie indywidualnej drogi jego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
7. Narzędzia i metody oceniania umiejętności ucznia:
  - 1) ocenę opisową redaguje się na podstawie informacji zgromadzonych za pomocą narzędzi oceniania.
  - 2) diagnozowanie poziomu wiadomości, umiejętności i osiągnięć uczniów przeprowadza się:

- a) w klasie I ocenianie ucznia poprzedzone jest zdiagnozowaniem jego osiągnięć, które stanowi punkt odniesienia do postępów jego rozwoju,
  - b) w klasie III przeprowadzone jest diagnozowanie osiągnięć ucznia na koniec pierwszego etapu edukacyjnego,
- 3) gromadząc informacje na temat postępów ucznia, nauczyciel korzysta z następujących metod i narzędzi kontrolno-diagnostycznych takich jak:
- a) sprawdziany, kartkówki,
  - b) testy osiągnięć szkolnych,
  - c) zeszyty ucznia i zeszyty ćwiczeń,
  - d) karty pracy ucznia,
  - e) karty sprawności ucznia,
  - f) diagnozy wiadomości i umiejętności w klasach I i III,
  - g) bieżącą obserwacją ucznia w czasie zajęć i przerw,
  - h) prace domowe,
  - i) wytwory pracy ucznia,
  - j) indywidualne i grupowe prace na lekcji,
  - k) prace długoterminowe,
  - l) wypowiedzi ustne i pisemne.
8. Nauczyciel na bieżąco rejestruje/dokumentuje/ osiągnięcia uczniów dokonując zapisów:
- 1) w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) w zeszycie korespondencji ucznia;
  - 3) na wytworach pracy ucznia;
  - 4) w zeszytach, ćwiczeniach ucznia;
  - 5) na kartach pracy;
  - 6) w tabelach sprawności.
9. Ocena semestralna jest przedstawiona w formie karty osiągnięć ucznia i uwzględnia wskazówki do dalszej pracy.
10. Ocena klasyfikacyjna roczna, jest przedstawiona w formie opisu osiągnięć ucznia na świadectwie. Ocenianiu opisem podlegają umiejętności, których kształtowanie odbywa się przez cały rok szkolny w ramach edukacji: polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej, plastycznej, technicznej, informatycznej, muzycznej, językowej i wychowania fizycznego.
11. Przy bieżącym ocenianiu w klasach I-III w ramach oceny opisowej stosuje się:
- 1) komentarz słowny lub wyrażenia np. brawo, wspaniale, popracuj, słabo;
  - 2) umowne symbole graficzne np. „Uśmiech”, „Słoneczko”, „Chmurka” /ich stosowanie pełni rolę wartościowania pracy ucznia/;

- 3) znaczki sprawności ucznia,
  - 4) symbole cyfrowe 1,2,3,4,5,6 z komentarzem ustnym lub pisemnym;
  - 5) symbole + , - , +/- do oznaczenia gradacji oceny zachowania.
12. Symbole cyfrowe w skali 1-6 oraz symbole +, - +/- , bez komentarza, stosuje się jako zapis w dzienniku lekcyjnym.
13. Przyjmuje się następujące skróty wyżej wymienionych symboli:
- Symbol 6 – Wspaniale
  - Symbol 5- Bardzo dobrze
  - Symbol 4- Dobrze
  - Symbol 3 – Zadowolająco
  - Symbol 2 – Słabo
  - Symbol 1- Niezadawalająco
  - Symbol + uczeń zawsze spełnia oczekiwania
  - Symbol +/- uczeń czasami spełnia oczekiwania
  - Symbol – uczeń nie spełnia oczekiwań
14. Sposoby powiadamiania uczniów i rodziców przez nauczycieli o postępach uczniów w nauce i zachowaniu:
- 1) na początku roku szkolnego nauczyciel informuje rodziców o wymaganiach programowych obowiązujących w I etapie edukacyjnym, w klasach I-III, zawartych w Podstawie Programowej;
  - 2) na zakończenie każdego semestru, z miesięcznym wyprzedzeniem, rodzice otrzymują informację u uzyskaniu pozytywnej, bądź negatywnej oceny postępów ucznia.
15. Rodzic jest informowany przez nauczycieli o postępach ucznia, nauczyciele przekazują rodzicom informacje o osiągnięciach dzieci przez:
- 1) bieżące komentarze w zeszytach, ćwiczeniach, kartach pracy;
  - 2) udostępnianie rodzicom do wglądu poprawionych prac ucznia;
  - 3) rozmowy indywidualne; konsultacje szkolne;
  - 4) przedstawienie osiągnięć zespołu klasowego na zebraniach;
  - 5) ekspozycje prac;
  - 6) uroczystości klasowe i szkolne;
  - 7) karty oceny opisowej;
  - 8) świadectwo;
  - 9) zapisy w zeszycie korespondencji;
  - 10) rozmowy telefoniczne.
16. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, po uzyskaniu oceny pozytywnej.



17. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, lub na wniosek rodziców ucznia po zaciągnięciu opinii wychowawcy klasy.
18. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidywanych w programie nauczania dwóch klas.
19. Ocena opisowa uwzględnia efekty dydaktyczne i wychowawcze ucznia.
- 1) Ocena opisowa obejmuje opis osiągnięć dydaktycznych ucznia w zakresie:
- a) edukacji polonistycznej i obejmuje: słuchanie, mówienie, czytanie, pisanie, kształcenie językowe, samokształcenie,
  - b) edukacji matematycznej i obejmuje: rozumienie stosunków przestrzennych i cech wielkościowych, rozumienie liczb i ich własności, posługiwanie się liczbami, czytanie tekstów matematycznych, rozumienie pojęć geometrycznych, zastosowanie matematyki w sytuacjach życiowych,
  - c) edukacji społecznej i obejmuje: rozumienie środowiska społecznego, orientację w czasie historycznym,
  - d) edukacji przyrodniczej i obejmuje: rozumienie środowiska przyrodniczego, funkcji życiowych człowieka, ochrony zdrowia, bezpieczeństwa, rozumienie przestrzeni geograficznej,
  - d) edukacji plastycznej i obejmuje: percepcję wizualną, obserwację i doświadczenia, działalność ekspresji twórczej, recepcję sztuk plastycznych,
  - d) edukacji technicznej i obejmuje: organizację pracy, informację techniczną, materiały i technologie wytwarzania, narzędzia i obsługę urządzeń technicznych,
  - e) edukacji informatycznej i obejmuje: rozumienie, analizowanie i rozwiązywanie problemów, programowanie i rozwiązywanie problemów z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń cyfrowych, posługiwanie się komputerem, urządzeniami cyfrowymi i sieciami komputerowymi, rozwijanie kompetencji społecznych i przestrzeganie prawa i zasad bezpieczeństwa,
  - f) edukacji muzycznej i obejmuje: słuchanie muzyki, ekspresję muzyczną, śpiew, improwizację ruchową, rytmikę i taniec, grę na instrumentach muzycznych, znajomości form zapisu dźwięku,

- f) wychowania fizycznego i obejmuje: utrzymanie higieny osobistej i zdrowia, sprawność motoryczną i formy rekreacyjno-sportowe w tym naukę pływania,
- g) edukacji językowej /j. angielski/ i obejmuje: posługiwanie się bardzo podstawowym zasobem środków językowych, rozumienie bardzo prostych wypowiedzi ustnych i pisemnych, rozpoznawanie zwrotów stosowanych, na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie wyrazów i zdań, wypowiadanie się.

2) Opisowa ocena zachowania ucznia bierze pod uwagę:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

20. Tryb postępowania przy wystawianiu półrocznej, rocznej lub końcowej oceny zachowania:

- 1) wychowawca zakłada zeszyt uwag, w którym każdy uczący ma możliwość wpisywania uwag tak pozytywnych, jak i negatywnych;
- 2) Na bieżąco wychowawca informuje tak uczniów, jak i rodziców, nad czym należy pracować, by uzyskać wyższą półroczną (roczną lub końcową) ocenę zachowania;
- 3) Na podstawie wpisów w zeszycie uwag i w zeszycie korespondencji wychowawca przynajmniej dwa razy w półroczu wpisuje oceny cząstkowe do dziennika lekcyjnego;
- 4) 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca wystawia w dzienniku proponowane oceny zachowania,
- 5) Uczący zapoznają się z propozycją wychowawcy i zgłaszają mu swoje uwagi na zebraniu zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
- 6) Po konsultacji z uczącymi, wychowawca rzetelnie ustala ostateczną ocenę, o której informuje ucznia i jego rodziców.

20. Ocena zachowania półroczna lub roczna ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

21. Szczegółowe kryteria oceny zachowania klas I-III

- 1) Wywiązuje się z obowiązków ucznia.
  - a) uczęszcza systematycznie i punktualnie na zajęcia lekcyjne,
  - b) starannie przygotowuje się do zajęć,
  - c) sumiennie odrabia zadania domowe,
  - d) uzupełnia braki wynikające z nieobecności w szkole,
  - e) wykazuje aktywność podczas wszystkich zajęć,
  - f) rzetelnie wykonuje polecenia nauczycieli,

- g) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych,
  - h) dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów itp.).
- 2) Postępuje z dobrem społeczności szkolnej:
- a) aktywnie uczestniczy w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
  - b) szanuje mienie szkolne oraz własność prywatną i cudzą,
  - c) pomaga w wykonaniu dekoracji,
  - d) uczestniczy w pracach samorządu klasowego oraz innych sekcjach ustalonych przez nauczyciela,
  - e) wywiązuje się z obowiązku dyżurnego,
  - f) pomaga kolegom w nauce, jak i w innych sprawach życiowych,
- 3) Dbą o honor i tradycje szkoły:
- a) przychodzi w stroju galowym na uroczystości szkolne, koncerty,
  - b) zachowuje powagę podczas ceremoniału szkolnego (wprowadzanie sztandaru, śpiewanie hymnu),
  - c) uważnie i w spokoju ogląda przedstawienia, inscenizacje, występy innych uczniów.
- 4) Dbą o piękno mowy ojczystej:
- a) nie używa wulgaryzmów w języku mówionym i pisany,
  - b) kulturalnie odpowiada na pytania nauczycieli i innych pracowników,
  - c) swoimi wypowiedziami nie sprawia przykrości innym osobom,
  - d) wita się w sposób akceptowany przez drugą osobę.
- 5) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) w każdej sytuacji przestrzega zasad bezpieczeństwa,
  - b) reaguje na dostrzeżone objawy zła,
  - c) nie bije się i nie dokucza innym,
  - d) wyraża sprzeciw wobec przejawów chuligaństwa, arogancji i chamstwa,
  - e) nie stosuje aktów przemocy psychicznej i fizycznej,
  - f) jest zawsze czysty i stosownie ubrany,
  - g) nosi zmienne obuwie, odpowiedni strój gimnastyczny i na basen.
- 6) Godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
- a) przestrzega regulaminu wycieczek,
  - b) stosownie zachowuje się w teatrze, kinie, muzeum, podczas koncertów muzycznych itp.,
  - e) używa zwrotów grzecznościowych,
  - f) dokonuje samooceny swojego zachowania,
  - g) panuje nad negatywnymi emocjami.
- 7) Okazuje szacunek innym osobom:
- a) szanuje przekonania innych osób,

- b) nie przerywa wypowiedzi i nie narzuca swojego zdania,
- c) nie wyśmiewa się z kolegów i koleżanek oraz osób niepełnosprawnych,
- d) nie obraża się na rówieśników i nauczycieli,
- e) toleruje odmienność wyglądu i ubioru.

## § 38.

### PRZEDMIOTOWY SYSTEM OCENIANIA W KLASACH IV-VIII

1. Celem wewnątrzszkolnego oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia w klasach IV – VIII jest rozpoznanie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, które wynikają z podstawy programowej, standardów wymagań egzaminacyjnych i realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ustalanie oceny.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) przekazywanie uczniowi informacji o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie, a także o możliwości uzupełnienia wiedzy;
  - 2) pomaganie uczniowi w nauce poprzez informowanie go o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć:
    - a) informacja zwrotna powinna zawierać: wskazanie mocnych stron pracy ucznia, wyszczególnienie elementów wymagających poprawy lub dodatkowej pracy, określenie sposobu poprawy konkretnej pracy, wytyczenie kierunku dalszej pracy ucznia.
  - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
    - a) wzmacnianie motywacji ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
    - b) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach bądź deficytach ucznia,
    - c) stworzenie nauczycielom warunków do doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
5. Wymagania edukacyjne (Przedmiotowe Systemy Oceniania, zwane dalej PSO) opracowuje pisemnie nauczyciel danego przedmiotu dla każdego poziomu edukacyjnego w oparciu o wybrany program nauczania.

6. PSO podlegają zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły na początku każdego roku szkolnego, po ewaluacji przeprowadzonej w czerwcu poprzedniego roku szkolnego.
7. Nauczyciele zapoznają uczniów i rodziców z PSO we wrześniu.
8. PSO zawierają:
  - 1) wymagania edukacyjne i kryteria ocen szkolnych w ocenianych obszarach (prace pisemne, odpowiedzi ustne, prace domowe i inne);
  - 2) w miarę potrzeb: dostosowanie wymagań dla uczniów zdiagnozowanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczne;
  - 3) zestaw form aktywności ucznia podlegających ocenianiu – tzw. obszarów oceniania;
  - 4) opis sposobu uwzględniania ocen z różnych form aktywności ucznia przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych;
  - 5) wykaz i opis symboli stosowanych przez nauczyciela, które wspomagają ocenianie, wraz z określeniem sposobu zamiany ich na oceny;
  - 6) sposoby poprawiania przez uczniów uzyskanych ocen częściowych z prac pisemnych;
  - 7) warunki i tryb uzyskania oceny śródrocznej i rocznej.
9. Nauczyciele i wychowawcy na początku każdego roku szkolnego na zebraniach, godzinach wychowawczych, lekcjach przedmiotowych zapoznają uczniów i ich rodziców z PSO i SWiSOW szkoły.
10. Kryteria systemu oceniania:

TABELA NR 1

OCENA	OPANOWANIE UMIEJĘTNOŚCI I AKTYWNOŚĆ	POSIADANA WIEDZA
<b>CELUJĄCY</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uczeń nie tylko potrafi korzystać z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, ale również umie samodzielnie zdobyć wiadomości.</li> <li>2. Systematycznie wzbogaca swą wiedzę przez czytanie książek i artykułów (odpowiednich do wieku).</li> <li>3. Wykazuje się inicjatywami rozwiązania konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji jak i pracy pozalekcyjnej.</li> <li>4. Spełnia jeden z warunków:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Bierze aktywny udział w konkursach, w których wymagana jest wiedza z poszczególnych przedmiotów. Odnosi w nich sukcesy.</li> <li>b) Jest autorem pracy wykonanej dowolną techniką o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych.</li> </ol> </li> <li>5. Wyraża samodzielny, krytyczny stosunek do określonych zagadnień. Potrafi udowodnić swoje zdanie, używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej samodzielnie wiedzy.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dodatkowa wiedza jest owocem samodzielnych poszukiwań i przemyśleń.</li> </ol>
<b>BARDZO DOBRY</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji. Potrafi również korzystać ze wskazówek nauczyciela, by dotrzeć do innych źródeł wiadomości.</li> <li>2. Samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania przydzielone przez nauczyciela, posługując się nabytymi umiejętnościami.</li> <li>3. Wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji.</li> <li>4. Bierze udział w konkursach wymagających zastosowania poznanej wiedzy i umiejętności</li> <li>5. Rozwiązuje dodatkowe zadania o średnim stopniu trudności.</li> <li>6. Potrafi poprawnie rozwiązać zadania w kategoriach przyczynowo-skutkowych wykorzystując wiedzę przewidzianą programem różnych przedmiotów.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Opanował materiał programowy w stopniu zadowalającym.</li> </ol>

<b>DOBRY</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji.</li> <li>2. Umie samodzielnie rozwiązać typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela.</li> <li>3. Rozwiązuje niektóre dodatkowe zadania o stosunkowo niewielkiej skali trudności.</li> <li>4. Poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo-skutkowych.</li> <li>5. Jest aktywny w czasie lekcji.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Opanował materiał programowy w stopniu zadowalającym.</li> </ol>
<b>DOSTATECZNY</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji.</li> <li>2. Potrafi wykonać proste zadania.</li> <li>3. W czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadowalającym.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Opanował podstawowe elementy wiadomości programowych pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień.</li> </ol>
<b>DOPUSZCZAJĄCY</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Opanował podstawowe elementy wiadomości programowych pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień.</li> <li>2. Przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jego wiedza posiada poważne braki, które jednak można usunąć w dłuższym okresie czasu.</li> </ol>
<b>NIEDOSTATECZNY</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Braki w wiedzy są na tyle duże, że nie rokują nawet przy pomocy nauczyciela</li> </ol>

11. Laureat wojewódzkiego lub ponadwojewódzkiego konkursu przedmiotowego oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
12. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
13. SWiSOW wraz z zestawem PSO są dostępne dla uczniów i rodziców w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
  14. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców.
  15. Ocenione prace pisemne są przez nauczycieli przechowywane przez rok. Rodzice oraz uczniowie mają prawo otrzymać je do wglądu podczas konsultacji, zebrań oraz w innej formie uzgodnionej z nauczycielem.
  16. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
  17. Nauczyciel ma obowiązek w półroczu wystawić minimum 4 oceny cząstkowe; oceny muszą być wystawiane systematycznie.
  18. Sprawdziany z większej partii materiału powinny być zapowiedziane, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Zapowiedź ta powinna być odnotowana w dzienniku. Przed sprawdzianem przeprowadza się lekcję utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte diagnozą.
  19. W klasach IV – VIII ciągu tygodnia mogą się odbyć nie więcej niż 2 prace klasowe (nie w jednym dniu). Praca klasowa przełożona na prośbę uczniów może być trzecią w tygodniu.
  20. Krótsze prace pisemne (kartkówki), które mogą być niezapowiedziane, przeprowadza się z bieżącego materiału (1-3 lekcje).
  21. Prace pisemne powinny być ocenione i oddane uczniom do wglądu w ciągu dwóch tygodni.
  22. Warunki przystępowania do poprawy ocen:
    - 1) W ciągu dwóch tygodni od otrzymania oceny uczeń ma prawo przystąpienia do poprawy oceny ze sprawdzianu w terminie ustalonym przez nauczyciela;
    - 2) Oceny niedostateczne z odpowiedzi ustnych i z kartkówek uczeń może poprawić za zgodą nauczyciela w wyznaczonym przez niego terminie;



- 3) Uczeń, który za zadanie domowe lub jego brak otrzymał ocenę niedostateczną może ją poprawić za zgodą nauczyciela w wyznaczonym przez niego terminie;
- 4) Do poprawy każdej częściowej oceny niedostatecznej uczeń może przystąpić tylko raz.  
Do dziennika wpisywane są obie oceny i obie są liczone do średniej klasyfikacyjnej.
23. Uczeń nieobecny na lekcji ma obowiązek uzupełnić zaległości. Uczeń nieobecny na sprawdzianie powinien napisać go w ciągu dwóch tygodni, w terminie uzgodnionym wcześniej z nauczycielem. W przypadku niewywiązania się ucznia z tego obowiązku nauczyciel egzekwuje napisanie zaległej pracy na pierwszej lekcji danego przedmiotu.
24. Uczeń, który wyjeżdża na zawody w dniu planowanego sprawdzianu, ma obowiązek wcześniej poinformować o tym nauczyciela, który wyznacza dla niego inny termin sprawdzianu. Uczeń biorący udział w zawodach sportowych lub konkursie przedmiotowym ma prawo do nieprzygotowania się do zajęć lekcyjnych w dniu następnym.
25. Nie ocenia się ucznia w sytuacjach losowych.
26. Prace domowe pisemne nie powinny być zadawane w piątek na najbliższy poniedziałek oraz na okres przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich.
27. Nauczyciele uczący w klasie czwartej we wrześniu nie wystawiają uczniom ocen niedostatecznych.
28. Podczas nauki w szkole uczeń uzyskuje oceny:
- 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
29. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
30. Rada pedagogiczna uchwała na początku roku szkolnego termin zakończenia I półrocza.
31. Półrocze II trwa od następnego dnia po konferencji klasyfikacyjnej za I półrocze do końca roku szkolnego.
32. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na koniec pierwszego półrocza.
33. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w roku szkolnym ze szczególnym uwzględnieniem postępów ucznia.
34. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy na podstawie wewnątrzszkolnego systemu oceny zachowania. Oceny klasyfikacyjne uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych w klasach integracyjnych nauczyciel prowadzący ustala w porozumieniu z nauczycielem współorganizującym kształcenie integracyjne. Podczas dłuższej nieobecności nauczyciela dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który ustali te oceny.

35. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez uczniów związany z wykonywaniem obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność uczniów w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
36. Na miesiąc przed klasyfikacją nauczyciele i wychowawca powiadamiają ucznia i rodzica o przewidywanych ocenach niedostatecznych, negatywnych w klasach I-III, nagannych zachowania.
37. Na prośbę ucznia lub wniosek rodzica nauczyciel uzasadnia planowaną ocenę i przedstawia mu warunki uzyskania oceny wyższej niż przewidywana. Nauczyciele odnotowują taką rozmowę w dzienniku klasy.
38. Uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w formie sprawdzianu w części ustnej i pisemnej. Podanie o sprawdzian może złożyć rodzic lub opiekun prawny ucznia do trzech dni od otrzymania oceny przewidywanej. Nauczyciel do 2 dni od otrzymania wniosku, przedstawia zakres materiału obowiązującego roku szkolnego, na podstawie, którego przygotowany zostanie test będący podstawą do utrzymania bądź podwyższenia oceny rocznej. Termin przeprowadzenia testu nauczyciel ustala z dzieckiem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami, najpóźniej do 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej jest uzyskiwanie w ciągu roku szkolnego z prac pisemnych (prac klasowych, sprawdzianów, testów, wypracowań) ocen wyższych od oceny przewidywanej (ocen, o które się ubiega).
39. Przewidywane oceny klasyfikacyjne nauczyciele wpisują do dziennika najpóźniej na 2 tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną.
40. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rocznych uczniowie i ich rodzice informowani są na 2 tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną. Wychowawca przekazuje uczniowi podpisaną i opatrzoną datą kartę wyszczególniającą oceny klasyfikacyjne z wszystkich zajęć edukacyjnych oraz ocenę zachowania. Karta składa się z dwóch jednobrzmiących egzemplarzy, z których jeden uczeń obowiązany jest zwrócić wychowawcy, w ustalonym przez niego najbliższym terminie wraz z podpisem rodziców/prawnych opiekunów i datą.
41. Tryb odwoławczy od oceny z zajęć edukacyjnych:
  - 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny,

nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
42. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
43. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
44. Średnia ocen klasyfikacyjnych jest średnią arytmetyczną ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii i etyki (o ile uczeń na te zajęcia uczęszczał).
45. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję, jeżeli z obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
46. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
47. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen, o której mowa w ust 43, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
48. 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 zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
49. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust 42, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
50. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy ósmej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
51. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

52. Do średniej ocen, o której mowa w ust 43, wlicza się również oceny końcowe z zajęć ukończonych w poprzednich latach bieżącego etapu edukacyjnego.

53. Zajęcia edukacyjne ocenia się według skali:

**TABELA NR 2**

<b>Stopień</b>	<b>Skrót</b>	<b>Notacja</b>
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

54. Dodatkowo dopuszcza się przy bieżącym ocenianiu stosowanie plusów.

55. Znak (+) dodaje się, gdy wiedza i/lub umiejętności ucznia przekraczają wystawioną ocenę, ale nie odpowiadają jeszcze kryterium oceny wyższej.

56. Kryteria wymagań na poszczególne oceny zawarte są w PSO. Uwzględniają one obszary oceniania:

- 1) wiedzę i umiejętności;
- 2) postawę i zaangażowanie;
- 3) inne obszary ujęte w PSO nauczyciela.

57. Ocena klasyfikacyjna stanowi średnią ocen cząstkowych (lub średnią ważoną) zaokrąglonych w górę od 0,61.

58. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

59. Tryb przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może złożyć egzamin klasyfikacyjny.

- 3) Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny zwykłą większością głosów.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 5) Dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną w skład, której wchodzi:
  - a) nauczyciel przedmiotu egzaminacyjnego,
  - b) drugi nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego,
  - c) dyrektor szkoły lub inny wyznaczony przez dyrektora nauczyciel, jako przewodniczącą komisji.
- 6) Nauczyciel przedmiotu, z którego przeprowadzany jest egzamin klasyfikacyjny, powiadamia ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o terminie egzaminu, co najmniej na dwa tygodnie przed wyznaczonym terminem.
- 7) Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 8) Pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel przedmiotu w konsultacji z drugim nauczycielem, zgodnie z przyjętymi w PSO wymaganiami edukacyjnymi.
- 9) Pytania egzaminacyjne oraz zakres materiału dla ucznia dostarcza dyrektorowi nauczyciel uczący najpóźniej w dniu podsumowującej rady pedagogicznej.
- 10) Pytania egzaminacyjne zatwierdza dyrektor szkoły.
- 11) Egzamin klasyfikacyjny ze wszystkich przedmiotów wyłączając muzykę, plastykę, wychowanie fizyczne i informatykę/zajęcia komputerowe składa się z części pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 12) W szczególnie uzasadnionych wypadkach, uczeń może być zwolniony przez dyrektora szkoły z praktycznego egzaminu klasyfikacyjnego.
- 13) Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
- 14) Nieusprawiedliwiona (do 3 dni po egzaminie) nieobecność ucznia na egzaminie powoduje, że wynik egzaminu jest negatywny.
- 15) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

- 16) Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
  - 17) Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania egzaminacyjne,
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  - 18) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
60. Tryb i metody sprawdzania funkcjonowania SWiSOW – ewaluacja systemu.
- 1) Zmiany systemu oceniania będą dokonywane na podstawie wyników ewaluacji przeprowadzanej wśród nauczycieli, uczniów i rodziców.
  - 2) Dyrektor w planie nadzoru pedagogicznego określa harmonogram ewaluacji SWiSOW.
  - 3) Na podstawie badań funkcjonowania systemu rada pedagogiczna podejmuje decyzje o zmianach w SWiSOW.
61. Szczegółowe kryteria oceny zachowania.
- Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia następujące obszary:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.
- 1) Każdy uczeń otrzymuje w dniu rozpoczęcia roku szkolnego 100 punktów, których liczba może odpowiednio wzrosnąć lub zmaleć w ciągu każdego półrocza. Poprzez określone zachowania każdy uczeń może uzyskać dodatkowe punkty dodatnie lub zgromadzić punkty ujemne. Na koniec każdego półrocza punkty będą sumowane, a uzyskany wynik wskaże odpowiednią ocenę zachowania ucznia.
  - 2) Jasno określone zasady uzyskiwania punktów, jak i konsekwencja w ich przydzielaniu przez nauczycieli zdyscyplinują i zmobilizują uczniów do wytrwałej pracy nad swoim zachowaniem.
  - 3) Ogólne zasady:

- a) Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców /prawnych opiekunów o zasadach wystawiania oceny zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
- b) Każdy uczeń na początku roku, oraz na początku II półrocza otrzymuje kredyt 100 punktów, który jest równoważnością oceny dobrej. W ciągu półrocza może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania. Wyjściową oceną z zachowania jest ocena dobra.
- c) Obowiązujące oceny z zachowania w klasach IV – VIII: wzorowa, bardzo dobra, dobra, poprawna, nieodpowiednia, naganna.
- d) Konkretnemu zachowaniu - pozytywnemu lub negatywnemu - przydzielona jest odpowiednia liczba punktów.
- e) Zwiększenie liczby punktów lub ich utratę potwierdza się w klasowym zeszycie uwag i pochwał. Rodzice mają możliwość zapoznania się z zapisami w w/w zeszycie każdorazowo podczas zebrań oraz konsultacji indywidualnych.
- f) Każdy nauczyciel za konkretne zachowania ma obowiązek wpisać określone uczniowi do zeszytu korespondencji uwagi pozytywne oraz informacje na temat udziału w konkursach zawodach, akcjach itp. Uwagi negatywne wpisuje się do klasowego zeszytu uwag. Do punktacji nie będą wliczane uwagi na temat niewłaściwego zachowania całej klasy. Wychowawca klasy na wniosek każdego pracownika szkoły przyznaje lub odejmuje punkty za konkretne zachowanie.
- g) Uczeń ma prawo do zapoznania się z liczbą zgromadzonych punktów.  
Na 2 tygodnie przed terminem wystawienia oceny, wychowawca informuje ucznia o liczbie punktów i proponowanej ocenie.
- h) Gdy uczeń jest zagrożony oceną naganną, wychowawca podaje ocenę do wiadomości uczniów i rodziców/prawnych opiekunów w trybie zgodnym ze „Statutem Szkoły”.
- i) Uczeń rozpoczyna drugie półrocze z nowym kredytem 100 punktów, punkty uzyskane w I półroczu obowiązują tylko do jego zakończenia.
- j) Uczeń ma prawo do upomnienia się o wpis punktów dodatnich wynikających z zapisów w tabeli nr 5. Potwierdzeniem punktów dodatnich jest informacja w zeszytach korespondencji udokumentowana podpisem nauczyciela dokonującego zapisu. Uczeń biorący udział w zawodach, konkursach, działaniach dodatkowych itd. zobowiązany jest do dokonania odpowiedniego wpisu do swojego zeszytu korespondencji i potwierdzeniem tego podpisem nauczyciela – opiekuna merytorycznego.
- k) Bez względu na uzyskaną średnią ważoną uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 20 punktów ujemnych. Uczeń nie może

uzyskać oceny bardzo dobrej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 40 punktów ujemnych.

Nauczyciele wystawiają ocenę z zachowania według sześciopunktowej skali:

- wzorowe – 6
- bardzo dobre – 5
- dobre – 4
- poprawne – 3
- nieodpowiednie – 2
- naganne – 1

l) Samoocena i ocena kolegów według tej samej skali.

ł) Nie stosuje się zapisu z zastosowaniem plusów, minusów oraz łamania ocen (np. wzorowe/bardzo dobre).

m) Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca po zsumowaniu wszystkich punktów uzyskanych w semestrze, zebraniu samooceny uczniów oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli i kolegów. Składnikami ostatecznej oceny z zachowania są: ocena wynikająca z liczby punktów + ocena wychowawcy + średnia ocen wystawionych przez nauczycieli + średnia ocen kolegów + samoocena. Stanowią one średnią ważoną wszystkich wymienionych składników. Waga tych ocen przedstawia się następująco:

- ocena wynikająca z sumy punktów-waga 5;
- ocena wychowawcy – waga 4;
- ocena nauczycieli – waga 3;
- ocena kolegów – waga 1;
- samoocena – waga 1.

n) Ocena roczna jest średnią arytmetyczną ocen za I i II półrocze.

o) Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

p) Bez względu na uzyskana średnią ważoną uczeń, którego zachowanie zagraża zdrowiu lub życiu swojemu lub innych nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia. Uczeń, który wszedł w konflikt z prawem skutkujący wszczęciem postępowania w Sądzie lub na Policji otrzymuje ocenę naganną.

r) Uczeń, który dopuścił się kradzieży, wyłudzenia pieniędzy lub innych rzeczy, udziału w pobiciu, stosowania używek (alkohol, papierosy, narkotyki, dopalacze, itp.) w szkole i poza nią otrzymuje ocenę naganną.



- s) Regulamin obowiązuje w szkole, poza szkołą (w czasie np. rekolekcji szkolnych, wyjść do kina, teatru), w autokarze i na wycieczkach szkolnych itp.

**TABELA NR 4**

Ocenę punktową przelicza się na stopnie według skali:

Zachowanie	Punkty
wzorowe	200 i więcej
bardzo dobre	151-199
dobre	100-150
poprawne	50-99
nieodpowiednie	1-49
naganne	0 i mniej

**TABELA NR 5**

Punkty dodatnie		
Lp.	Zachowanie ucznia	pkt
1.	Laureat (+wyróżnienie) w konkursie miejskim i międzyszkolnym.	20
2.	Udział w konkursie przedmiotowym lub zawodach sportowych na różnych szczeblach.	10
3.	Efektywne pełnienie funkcji w szkole (przewodniczący SU, zastępca, poczet sztandarowy i inne funkcje).	15 (raz w semestrze)
4.	Efektywne pełnienie funkcji w klasie (przewodniczący klasy, zastępca i inne funkcje).	10 (raz w semestrze)
5.	Praca na rzecz szkoły (np. pomoc w bibliotece, opieka nad hodowlą zwierząt, drobne prace porządkowe, asystent nauczyciela podczas przerw, przynoszenie pomocy dydaktycznych itp.). Inne pozytywne zachowania (nieujęte w pozostałych punktach) – <u>według uznania nauczyciela</u> (np. jednorazowa pomoc innej osobie, pojedyncze zachowanie godne pochwały i naśladowania, 100% obecności, systematyczny udział w akcjach ekologicznych – zbieranie puszek(min. 20sztuk), baterii (min. 30sztuk), nakrętek (min. 100sztuk), makulatury itp.).	2 (každorazowo – punkty mogą się sumować)
6.	Udział w uroczystościach szkolnych, pomoc w przygotowaniu imprezy	10 (každorazowo)

	szkolnej (np. rola w przedstawieniu).	
7.	Systematyczna praca na rzecz klasy (dbałość o wystrój, porządek, przygotowanie gazetki, obowiązki dyżurnego, itp.).	10 (raz w semestrze- punkty mogą się sumować)
8.	Systematyczna pomoc kolegom w nauce, koleżeńska postawa wobec innych – jeżeli nauczyciel uważa, że należy dziecko doceniać częściej lub nagrodzić za wyjątkową pomoc lub zachowanie – można przyznać dodatkowe punkty każdorazowo 0 – 5.	10 (raz w semestrze)
9.	Systematyczny udział w zajęciach edukacyjnych na terenie szkoły (ZDW, rewalidacja, k-k, i in. ).	5 (raz w semestrze)
10.	Rozwijanie swoich zainteresowań w szkole i poza szkołą.	10 (raz w semestrze)
11.	Działania wolontaryjne ( potwierdzone działania na rzecz osób, zwierząt, instytucji).	5 (každorazowo)
12.	Wyjątkowa kultura osobista- dobre maniery, stosowanie zasad uprzejmości, brak wulgarnego słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji, nie uleganie nałogom, okazywanie szacunku, tolerancji w stosunku do innych uczniów i pracowników szkoły, osobom niepełnosprawnym.	0,5,10,15 (raz w semestrze)
13.	Premia za całkowity brak punktów ujemnych.	10 (raz w semestrze)

TABELA NR 6

Punkty ujemne		
Lp.	Zachowanie ucznia	pkt
1.	Nieusprawiedliwione spóźnianie się na lekcje.	1 (každorazowo)
2.	Brak obuwia zmiennego, brak zeszytu korespondencji.	1 (každorazowo)
3.	Nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach i innych zajęciach obowiązkowych.	2 (za każdą jednostkę lekcyjną)
4.	Uciążliwe przeszkadzanie na lekcjach (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej), np.: chodzenie po klasie, odpowiedzi bez podniesienia ręki, rozmowy.	5 Po zastosowaniu zasady 3 ostrzeżeń (každorazowo)
5.	Niewykonanie polecenia nauczyciela, pracownika szkoły.	5

		(každorazowo)
6.	Zniszczenie mienia szkolnego i publicznego.	30 (naprawienie szkody)
7.	Samodzielne wyjście (opuszczenie) z lekcji bez usprawiedliwienia, w tym wyjście w czasie przerwy poza budynek, teren szkoły bez zezwolenia (każde).	10 (každorazowo)
8.	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań (innych, niż praca domowa).	2 (každorazowo)
9.	Aroganckie zachowanie w stosunku do pracowników szkoły, wulgarne gesty, ośmieszanie, obrażanie, naruszanie godności osób niepełnosprawnych, itp.	20 (každorazowo)
10.	Stwierdzona agresja słowna lub fizyczna (dokuczanie, ubliżanie, wulgarne słownictwo).	10 (každorazowo)
11.	Niewłaściwe, niekulturalne, niegrzeczne, lekceważące zachowanie wobec innych, na uroczystościach, imprezach szkolnych i poza szkolnych, wycieczkach, na przerwach, itp.	10 (každorazowo)
12.	Oszustwo, podrobienie podpisu, oceny, sfalszowanie usprawiedliwienia, łamanie regulaminu wycieczek i wyjść.	20
13.	Używanie telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych na terenie szkoły.	5 (každorazowo)
14.	Brak stroju galowego, niestosowny strój, ekstrawaganckie fryzury, malowanie paznokci, farbowanie włosów, robienie tatuaży, itp. - niezgodne z zapisem w „Statucie Szkoły”.	5 (každorazowo)
15.	Nagrywanie filmów, robienie zdjęć bez zgody osób zainteresowanych. Rozpowszechnianie materiałów dotyczących nauczycieli lub uczniów (mających na celu naruszenie dóbr osobistych) słownie lub używając nowoczesnych środków gromadzenia i przekazu danych.	40 (každorazowo)
16.	Przetrzymywanie książek z biblioteki.	10 (raz na rok)
17.	Inne negatywne zachowania (nieujęte w poprzednich punktach) – według uznania nauczyciela.	1 - 5 (každorazowo)
18.	Naruszanie zasad bezpieczeństwa podczas przerw, wyjść, wycieczek szkolnych itp.	5 (každorazowo)
19.	Zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu swojemu lub innych.	20 (každorazowo)

63. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii PPP, w tym Poradni Specjalistycznej.

64. Przewidywana ocena zachowania- śródroczna, roczna- podana jest do wiadomości ucznia, a za jego pośrednictwem do wiadomości rodziców najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją zgodnie z zasadami opisanymi w ust.40. Śródroczna ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Natomiast roczna ocena zachowania podlega trybowi odwoławczemu w przypadku naruszenia procedury oceniania.
65. Tryb odwoławczy od oceny:
- 1) Uczeń i jego rodzice mają prawo do odwołania się od przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych i mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  - 2) Odwołanie się od oceny reguluje tryb odwoławczy, z którym rodzice i uczniowie zostają zapoznani na początku roku szkolnego.
  - 3) Informację o przewidywanej ocenie niedostatecznej rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem w dzienniku lekcyjnym lub na stosownym zawiadomieniu (wysłanym listem poleconym za potwierdzeniem odbioru), lub w zeszytce korespondencyjnym.
  - 4) Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach, nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniowi poważniejsze trudności, w szczególności nie kontrolujący i nie podpisujący ocen i uwag zapisanych w zeszytach korespondencji i na przedmiotowej karcie oceny, nie mają w żadnym wypadku, w tym kwestionując ocenę, powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce oraz o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych.
66. Tryb odwoławczy od oceny zachowania:
- 1) Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie nie później niż 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
  - 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
  - 3) Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna.
67. Tryb przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego
- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia

na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może złożyć egzamin klasyfikacyjny.
  - 3) Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny zwykłą większością głosów.
  - 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
  - 5) Dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną, w skład, której wchodzi:
    - a) nauczyciel przedmiotu egzaminacyjnego,
    - b) drugi nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego,
    - c) dyrektor szkoły lub inny wyznaczony przez dyrektora nauczyciel jako przewodniczący komisji.
  - 6) Nauczyciel przedmiotu, z którego przeprowadzany jest egzamin klasyfikacyjny, powiadamia ucznia i jego rodziców o terminie egzaminu, co najmniej na dwa tygodnie przed wyznaczonym terminem.
  - 7) Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  - 8) Pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel przedmiotu w konsultacji z drugim nauczycielem, zgodnie z przyjętymi w PSO wymaganiami edukacyjnymi.
  - 9) Pytania egzaminacyjne oraz zakres materiału dla ucznia dostarcza nauczyciel uczący dyrektorowi najpóźniej w dniu podsumowującej rady pedagogicznej.
  - 10) Pytania egzaminacyjne zatwierdza dyrektor szkoły.
  - 11) Egzamin klasyfikacyjny ze wszystkich przedmiotów wyłączając muzykę, plastykę, wychowanie fizyczne i informatykę/zajęcia komputerowe składa się z części pisemnej i ustnej.
  - 12) W szczególnie uzasadnionych wypadkach, uczeń może być zwolniony przez dyrektora szkoły z praktycznego egzaminu klasyfikacyjnego.
  - 13) Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
  - 14) Nieusprawiedliwiona (do 3 dni po egzaminie) nieobecność ucznia na egzaminie powoduje, że wynik egzaminu jest negatywny.
68. Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego

- 1) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
  - 3) Egzamin poprawkowy obejmuje swym zakresem cały rok szkolny.
  - 4) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć artystycznych, technicznych, informatycznych oraz wychowania fizycznego, egzamin ten ma formę zadań praktycznych.
  - 5) Pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel przedmiotu w konsultacji z drugim nauczycielem, zgodnie z przyjętymi w PSO wymaganiami edukacyjnymi.
  - 6) Pytania egzaminacyjne oraz zakres materiału dla ucznia dostarcza dyrektorowi nauczyciel uczący najpóźniej w dniu podsumowującej rady pedagogicznej.
  - 7) Pytania egzaminacyjne zatwierdza dyrektor szkoły.
  - 9) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  - 10) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
    - a) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel uczący lub w zastępstwie inny nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel uczący tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
  - 11) Z egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz oceną ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  - 12) Nieusprawiedliwiona (do 3 dni po egzaminie) nieobecność ucznia na egzaminie powoduje, że wynik egzaminu jest negatywny.
  - 13) Uczni, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji.
  - 14) Rodzice ucznia, który zdawał egzamin poprawkowy, mogą wnieść zastrzeżenia, co do trybu przeprowadzenia egzaminu, w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzonego egzaminu
69. Tryb i metody sprawdzania funkcjonowania SWiSOW – ewaluacja systemu
- 1) Zmiany systemu oceniania będą dokonywane na podstawie wyników ewaluacji przeprowadzanej wśród nauczycieli, uczniów i rodziców.
  - 2) Dyrektor w planie Nadzoru Pedagogicznego określa harmonogram ewaluacji SWiSOW.
  - 3) Na podstawie badań funkcjonowania systemu rada pedagogiczna podejmuje decyzje o zmianach w SWiSOW

## § 40.

### PRZEDMIOTOWY SYSTEM OCENIANIA W KLASACH GIMNAZJALNYCH

1. Wymagania edukacyjne (Przedmiotowe Systemy Oceniania, zwane dalej PSO) opracowuje pisemnie nauczyciel danego przedmiotu dla każdego poziomu edukacyjnego w oparciu o wybrany program nauczania.
2. Wymagania z zakresu ponadpodstawowego obejmują wiadomości i umiejętności trudniejsze, takie, które rozszerzają podstawy przedmiotu, pogłębiające interdyscyplinarność lub swoistość, mają także charakter hipotez i są problematyczne.

#### Warunki uzyskania poszczególnych ocen

<b>OCENA</b>	<b>WARUNKIEM UZYSKANIA OCENY JEST UDZIELENIE ODPOWIEDZI:</b>
dopuszczający	poprawnej merytorycznie w 50% wymagań poziomu podstawowego
dostateczny	poprawnej merytorycznie i językowo w zakresie nie mniej niż 75% wymagań poziomu podstawowego
dobry	poprawnej merytorycznie i językowo na minimum 50% wymagań poziomu pełnego
bardzo dobry	w pełni poprawnej merytorycznie i językowo na minimum 75% wymagań poziomu pełnego
celujący	100% wymagań na ocenę bardzo dobrą

3. Wymagania dotyczące poziomów wymienionych w tabeli precyzuje pisemnie nauczyciel danego przedmiotu, różnicując je w zależności od konkretnego zespołu klasowego. Z tym zespołem klasowym ustala również zasady i kryteria śródrocznego oceniania z uwzględnieniem liczby i rodzajów odpowiedzi i sprawdzianów. Nauczyciel, wśród sposobów sprawdzania postępów ucznia, musi uwzględniać badanie:
  - 1) wiadomości (zapamiętanych i rozumianych);
  - 2) umiejętności (w sytuacjach typowych i problemowych).
4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 – 3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.
6. Nauczyciel zobowiązany jest uzasadnić ocenę:
- 1) w teście - zgodnie z jego konstrukcją i kryteriami znanymi uczniom - liczbą uzyskanych punktów;
  - 2) w rozwiniętej formie pisemnej - pisemnym komentarzem;
  - 3) po wypowiedzi ustnej - komentarzem wskazującym zrealizowany przez ucznia poziom wymagań edukacyjnych;
  - 4) po wykonaniu zadania praktycznego - komentarzem ewentualnie demonstracją wskazującą zrealizowany przez ucznia poziom wymagań edukacyjnych.
7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców . Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują na ich prośbę w szczególności w trakcie konsultacji, zebrań i zajęć pozalekcyjnych w postaci kserokopii lub skanu.
8. Sprawdziany i zadania klasowe:
- 1) w ciągu jednego dnia może być przeprowadzone jedno zadanie klasowe;
  - 2) w ciągu tygodnia mogą być 2 zadania klasowe;
  - 3) zadania klasowe powinny być zapowiadane na tydzień wcześniej; zadanie klasowe przełożone na prośbę uczniów może być trzecim w tygodniu;
  - 4) kartkówka może być przeprowadzona bez zapowiedzi z 3 ostatnich tematów;
  - 5) prace pisemne powinny być ocenione i oddane uczniom do wglądu w ciągu 14 dni;
  - 6) w przypadku oceny wątpliwej uczeń ma prawo prosić o ponowne jej uzasadnienie;



- 7) zespół klasowy ma prawo wybrać jeden dzień w tygodniu, jako dzień bez zadań domowych; nie dotyczy to przedmiotów, które są raz w tygodniu;
9. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są dostępne dla każdego ucznia i jego rodziców u nauczyciela przedmiotu i wychowawcy klasy.
10. Ocenianie obejmuje formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych zgodnie z podstawami programowymi oraz informowanie o nich uczniów i rodziców .
11. Nauczyciele we wrześniu informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, o sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
12. Wychowawca klasy we wrześniu informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania z zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
13. Bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie stosuje się wg skali i w formach przyjętych w szkole:
  - 1) klasyfikacja śródroczna odbywa się zgodnie z terminem uchwalonym przez radę pedagogiczną na początku roku szkolnego;
  - 2) klasyfikacja roczna odbywa się na tydzień przed terminem zakończenia roku szkolnego.
14. Nie później niż na tydzień przed ustalonym przez dyrektora terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy klasy o ocenach z zachowania. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej oraz możliwości nieklasyfikowania nauczyciel informuje rodziców o tym fakcie miesiąc wcześniej podczas konsultacji lub, w przypadku braku bezpośredniego kontaktu, w formie listu poleconego.
15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
16. Oceny w klasach II i III obowiązują w następującej skali:
  - 1) Oceny bieżące i śródroczne obowiązują w następującej skali:
    - a) stopień celujący 6
    - b) stopień bardzo dobry plus +5
    - c) stopień bardzo dobry 5
    - d) stopień dobry plus +4
    - e) stopień dobry 4
    - f) stopień dostateczny plus +3
    - g) stopień dostateczny 3

- h) stopień dopuszczający plus +2
- i) stopień dopuszczający 2
- j) stopień niedostateczny plus +1
- k) stopień niedostateczny 1

2) Oceny końcowe:

- a) stopień celujący 6
- b) stopień bardzo dobry 5
- c) stopień dobry 4
- d) stopień dostateczny 3
- e) stopień dopuszczający 2
- f) stopień niedostateczny 1

17. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 16 pkt. 2. lit. a, b, c, d, e - zaś negatywna to ocena w ust. 16 pkt 2.lit f.
18. Ocenianie semestralne i roczne przeprowadza się wg „współczynnikowego systemu oceniania” z uwzględnieniem specyfiki poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się wspólną metodę liczenia wypadkowej uwzględniając "współczynnik 10".Podstawą klasyfikowania są minimum 4 oceny cząstkowe.
19. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez uczniów związany z wykonywaniem obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność uczniów w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
20. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w opinii.
21. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wymienionych w ust. 20, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentach przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony/zwolniona”.
22. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/zwolniona”.
23. Uczeń ma prawo starać się o podwyższenie o jeden stopień przewidywanej rocznej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem ust.24.
24. Uczeń nie może starać się o podwyższenie oceny, gdy średnia ocen otrzymanych z prac klasowych (obejmujących materiał programowy, z co najmniej trzech jednostek lekcyjnych) odpowiada zaproponowanej przez nauczyciela ocenie rocznej lub jest niższa.

25. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest napisanie przez ucznia pracy pisemnej lub wykonanie zadania praktycznego w przypadku plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego obejmującego wiadomości i umiejętności z całego roku szkolnego. Stopień trudności pracy pisemnej lub praktycznych zadań odpowiadać będzie ocenie, o jaką uczeń się ubiega.
- 1) W ciągu dwóch dni od przekazania informacji o przewidywanej rocznej ocenie uczeń lub jego rodzic składa pisemną prośbę do nauczyciela uczącego danego przedmiotu o możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana oceny;
  - 2) Nauczyciel następnego dnia informuje na piśmie ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) o terminie pisania pracy obejmującej wiadomości i umiejętności ucznia, nie później niż w ciągu dwóch dni od poinformowania;
  - 3) Warunkiem otrzymania przez ucznia oceny podwyższonej w stosunku do przewidywanej jest uzyskanie z pracy pisemnej lub zadań praktycznych w przypadku plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oceny wyższej od proponowanej;
  - 4) Ocena z pracy pisemnej lub zadania praktycznego nie może mieć wpływu na obniżenie przewidywanej rocznej oceny;
  - 5) Dokumentacja związana z podwyższeniem oceny przechowywana jest u nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego (31 sierpnia).
26. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
27. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust.40 punkt 10.
28. Uczeń kończy szkołę, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej a także przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
29. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz tematu projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
30. W szczególnie uzasadnionych, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego dyrektor podejmuje decyzję o zwolnieniu z udziału w realizacji projektu.

31. W przypadkach, o których mowa w ust. 36, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony/zwolniona”.
32. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Opinia ta powinna być wydana przez ww. poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, przy czym nie wcześniej niż po ukończeniu szkoły podstawowej. Powyższą opinię rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
33. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej w przypadku ucznia klasy trzeciej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania oraz przystąpił do egzaminu gimnazjalnego otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
34. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen rocznych lub końcowych wlicza się także roczne lub końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
35. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych wlicza się oceny uzyskane z obydwu przedmiotów.
36. W przypadku, gdy uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej w szkole, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, a w oddziale, do którego przechodzi zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub w węższym zakresie, uczeń jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.
37. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale, do którego uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
38. Jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale do którego przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale, do którego przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego;
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi;
- 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

Dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2 i 3, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

### 39. Tryb przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego

- 1) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego na prośbę swoją lub rodziców. Prośba powinna wpłynąć na ręce dyrektora szkoły w terminie do dwóch dni od daty poinformowania o nieklasyfikacji;
- 2) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny; wniosek pisemny powinien wpłynąć na ręce dyrektora szkoły w terminie do dwóch dni od daty poinformowania o nieklasyfikacji. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję o dopuszczeniu do egzaminu klasyfikacyjnego na konferencji klasyfikacyjnej;
- 3) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
  - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.39 pkt 3 lit.b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) Uczniowi, o którym mowa w ust.39 pkt 3 lit.b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania;
- 6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 39 pkt 4;
- 7) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 8) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
- 9) W skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny wchodzi:
  - a) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,
  - b) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, wskazany przez dyrektora szkoły.

- 10) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego w charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia;
  - 11) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
    - b) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji,
    - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  - 12) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
  - 13) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
  - 14) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany/nieklasyfikowana”;
  - 15) Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem ust. 40 ust.pkt1 i 41 pkt. 1;
  - 16) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust 41 pkt 1;
  - 17) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
  - 18) Jeżeli uczniowi przechodzącemu ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn nie można zapewnić warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć.
40. Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego
- 1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy;
  - 2) Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych;

- 3) Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych, w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
- 5) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 40 pkt 4 lit b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - b) skład komisji,
  - c) termin egzaminu poprawkowego,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) pytania egzaminacyjne,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 7) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 8) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, o którym mowa w ust.40 pkt.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- 9) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 41 pkt 1.
- 10) Wyjątkowo rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej.

#### 41. Tryb odwoławczy od oceny z zajęć edukacyjnych.

- 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 3) Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 41 pkt 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 41 pkt 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
- 4) W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 5) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 41 pkt 4 lit b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 40 pkt 1.
- 7) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - b) skład komisji,
  - c) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.40 pkt 2,
  - d) termin sprawdzianu,
  - e) zadania (pytania) sprawdzające,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.



- 8) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
  - 9) Do protokołu, o którym mowa w ust.41 pkt 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
  - 10) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 41 pkt. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
  - 11) Przepisy zawarte w punktach 1 - 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
42. Zasady uczestnictwa ucznia w procesie nauczania:
- 1) Jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej z usprawiedliwionych przyczyn, to musi ją napisać w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu. . Przedłużenie tego terminu bez uzgodnienia z nauczycielem uprawnia nauczyciela do wyegzekwowania wiedzy ucznia z zakresu materiału objętego sprawdzianem w dowolnym czasie;
  - 2) Uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej w ciągu jednego tygodnia od oddania prac (poza lekcjami);
  - 3) Ocena otrzymana za poprawioną pracę klasową jest wpisywana jako kolejna do dziennika;
  - 4) Krótkie sprawdziany (kartkówki) nie podlegają poprawie;
  - 5) Nie ocenia się ucznia do trzech dni po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole;
  - 6) Nie ocenia się ucznia w sytuacjach losowych;
  - 7) Nie ocenia się zachowań ucznia jako formy aktywności przedmiotowej;
  - 8) W dziennikach lekcyjnych nie stosuje się żadnych ocen czy adnotacji typu „np.”, „bz.” lub innych poza ocenami przyjętymi w systemie oceniania w gimnazjum.
43. Sposoby dostarczania rodzicom informacji o postępach uczniów:
- 1) o ustalonej ocenie śródrocznej informuje się po klasyfikacji I semestru;
  - 2) o aktualnych postępach ucznia informuje się na zebraniach i konsultacjach szkolnych;
  - 3) zainteresowani rodzice mogą uzyskać informacje o postępach dziecka w czasie indywidualnych konsultacji.
44. Wewnątrzszkolne zasady wystawiania ocen zachowania:
- 1) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;

- 2) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
  - 3) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania;
  - 4) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
    - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  - 5) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
  - 6) Wychowawca klasy jest obowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.
  - 7) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia i określa w skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne;
  - 8) Wychowawca klasy przy wystawieniu oceny z zachowania kieruje się ocenami cząstkowymi zawartymi w arkuszu oceny;
  - 9) Wystawiona ocena nie musi być średnią ocen wynikających z arkusza;
  - 10) Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie wymienionych niżej kryteriów przyjętych w szkole:
    - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    - b) aktywność w szkole i poza nią, postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbanie o honor i tradycje szkoły oraz o rozwój własny,
    - c) poszanowanie pracy osób i mienia oraz dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
    - d) kultura osobista w szkole i poza nią: godne kulturalne zachowanie w szkole i poza nią, dbałość o piękno mowy ojczystej, okazywanie szacunku innym osobom.
45. Wychowawca oceniając zachowanie wychowanka bierze pod uwagę powyższe kryteria, które dany wychowanek spełnia na poziomie jednej z ocen 6 - stopniowej skali:
- 1) wzorowe:
    - a) nigdy nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia, nigdy nie spóźnia się do szkoły, bezwzględnie przestrzega szkolnych regulaminów, systematycznie przygotowuje się do zajęć, w czasie wykonywania codziennych obowiązków szkolnych charakteryzuje się samodzielnością a w okresie realizacji projektu wykazywał się innowacyjnością na wszystkich etapach jego przygotowania, wspomagał i motywował członków zespołu

w realizacji poszczególnych zadań oraz wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków,

- b) wzorowo wywiązuje się z przyjętych funkcji społecznych i zadań na rzecz siebie i innych oraz chętnie udziela pomocy koleżeńskiej, godnie reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach, zawodach i szkolnych wyjściach, wykazuje się inicjatywą i samodzielnością w pracy na rzecz klasy i szkoły, aktywnie uczestniczy w życiu szkoły,
- c) wykazuje wzorową postawę wobec mienia społecznego i osobistego oraz pracy swojej i innych w szkole i poza nią, postępuje zgodnie z przepisami prawa, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
- d) nienagannie zachowuje się wobec dorosłych i rówieśników, dba o kulturę języka,

2) bardzo dobre:

- a) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia, nie spóźnia się do szkoły, przestrzega szkolnych regulaminów, systematycznie przygotowuje się do zajęć, był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana otwartością,
- b) wywiązuje się z przyjętych funkcji społecznych i zadań na rzecz siebie i innych, godnie reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach, zawodach i szkolnych wyjściach, chętnie pracuje na rzecz klasy i szkoły, dba o dobro społeczności szkolnej,
- c) szanuje mienie społeczne i osobiste oraz pracę swoją i innych w szkole i poza nią; postępuje zgodnie z przepisami prawa, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
- d) kulturalnie zachowuje się wobec dorosłych i rówieśników, dba o kulturę języka,

3) dobre:

- a) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia i rzadko spóźnia się do szkoły, stara się przestrzegać szkolnych regulaminów, przygotowuje się do zajęć, w ramach realizacji projektu prawidłowo wypełniał stawiane przed nim i zespołem zadania, współpracując z jego członkami,
- b) godnie reprezentuje szkołę podczas szkolnych wyjść, wykonuje powierzone mu prace na rzecz klasy i szkoły,
- c) wykazuje dbałość o mienie społeczne, osobiste oraz poszanowanie pracy swojej i innych w szkole i poza nią, nie narusza przepisów prawa, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
- d) dba o kulturalne zachowanie wobec dorosłych i rówieśników, poprawnie posługuje się językiem ojczystym,

4) poprawne:

- a) stara się nie opuszczać lekcji bez usprawiedliwienia i nie spóźniać się do szkoły, przestrzega szkolnych regulaminów, na miarę swoich możliwości przygotowuje się do

zajęć, współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu,

- b) stara się wykonywać polecenia nauczyciela i powierzone mu prace i zadania,
- c) stara się dbać o mienie społeczne i osobiste oraz szanować pracę swoją i innych w szkole i poza nią, nie narusza przepisów prawa, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
- d) kulturalnie zachowuje się wobec innych osób, nie doprowadza do niebezpiecznych sytuacji; nie używa wulgaryzmów,

5) nieodpowiednie:

- a) zdarza się, że opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia i spóźnia się do szkoły, stosuje się wybiórczo do szkolnych regulaminów, i nieregularnie przygotowuje się do zajęć, mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były konflikty w grupie i opóźnienia w realizacji projektu co wiązało się ze zwiększeniem zakresu obowiązków innych członków zespołu projektowego,
- b) zdarza się, że nie wykonuje poleceń nauczyciela i czasem lekceważy powierzone mu zadania,
- c) nie szanuje mienia społecznego i osobistego oraz pracy swojej i innych w szkole i poza nią, narusza przepisy prawa, zdarza się, że naraża bezpieczeństwo swoje i innych,
- d) nie zawsze kulturalnie zachowuje się wobec dorosłych i rówieśników, zdarza się, że używa wulgaryzmów,

6) naganne:

- a) notorycznie opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, notorycznie spóźnia się do szkoły, nie przestrzega szkolnych regulaminów, nie przygotowuje się do zajęć, nie wykonuje poleceń nauczyciela, nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązywał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jaki i opiekuna,
- b) naganne zachowuje się podczas szkolnych wyjść, nie pracuje na rzecz klasy i szkoły, pomimo pracy wychowawczej trwa w złym postępowaniu,
- c) świadomie niszczy mienie społeczne i osobiste oraz pracę swoją i innych, wchodzi w kolizję z prawem,
- d) niekulturalnie zachowuje się wobec dorosłych i rówieśników, nie dba o kulturę języka i swój estetyczny wygląd zewnętrzny, demoralizuje rówieśników, używa alkoholu i papierosów, uczestniczy w grupach nieformalnych.

46. Wychowawca ma prawo w przypadku rażącego negatywnego zachowania (prowadzenie przez policję czynności dochodzeniowych przeciwko uczniowi, posiadanie przez ucznia materiałów niebezpiecznych: ostrych narzędzi, pojemników z gazem, materiałów pirotechnicznych itp.
47. Wychowawca ma prawo w przypadku korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego, nagrywania, fotografowania bez pozwolenia, nieodpowiedniego ubioru obniżyć ocenę z zachowania.
48. 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.
49. Uczeń ma prawo starać się o podwyższenie o jeden stopień przewidywanej rocznej oceny z zachowania z zastrzeżeniem ust. 50.
- 1) Uczeń lub jego rodzice składają na piśmie prośbę do wychowawcy w terminie do dwóch dni od daty poinformowania o przewidywanej ocenie z zachowania;
  - 2) Prośbę o podwyższenie oceny z zachowania rozstrzyga zespół nie później niż w ciągu dwóch dni od otrzymania podania, w składzie:
    - a) wychowawca,
    - b) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - c) pedagog,
    - d) psycholog,
    - e) przedstawiciel samorządu klasowego (przewodniczący lub zastępca).
  - 3) Zespół po wysłuchaniu argumentów wychowawcy i ucznia podejmuje decyzję w głosowaniu większością głosów;
  - 4) Wychowawca sporządza protokół z posiedzenia zespołu, który przechowywany jest w dokumentacji wychowawcy klasy do końca roku szkolnego.
50. Uczeń, któremu 2/3 nauczycieli uczących w zespole klasowym zaproponowało ocenę niższą lub równą ocenie wystawionej przez wychowawcę, posiada 10 i więcej godzin nieusprawiedliwionych, wobec którego toczy się postępowanie karne, wszedł w konflikt z prawem w szkole lub poza nią, nie może starać się o podwyższenie oceny z zachowania.
51. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.52.
52. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

- 1) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
  - 2) W skład komisji wchodzi:
    - 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.
  - 3) W przypadku usprawiedliwionej nieobecności któregoś z członków komisji, komisja prawomocnie obraduje w składzie nie mniejszym niż pięciu członków komisji;
  - 4) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
  - 5) Z pracy komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
53. Po dokonanej analizie rada pedagogiczna może podjąć decyzję o zmianie funkcjonowania systemu.

## ROZDZIAŁ IX

### UCZNIOWIE SZKOŁY

## § 41.

### KODEKS UCZNIĄ

#### PRAWA UCZNIĄ

##### 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwego, zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
- 4) nietykalności osobistej;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
- 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole;
- 10) nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców lub prawnych opiekunów;
- 11) korzystania z zajęć wychowanie do życia w rodzinie na podstawie deklaracji rodziców (prawnych opiekunów);
- 12) uprzedzenia o przeprowadzeniu klasówek co najmniej 7 dni wcześniej oraz znajomości zakresu materiału do powtórzenia;
- 13) oddania przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni pisemnego sprawdzianu wiadomości;
- 14) wyjaśnienia wątpliwości związanych z oceną;
- 15) zwolnienia z pisemnego sprawdzianu w przypadku dłuższej nieobecności w szkole, termin nadrobienia braków podaje nauczyciel;
- 16) sprawiedliwego i jawnego oceniania za postępy w nauce i zachowaniu;
- 17) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 18) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

##### 2. Uczeń ma prawo do jednego dnia „osobistego”, w którym jest zwolniony z odpowiedzi ustnej:

- 1) uczeń zgłasza nieprzygotowanie na początku lekcji;
- 2) nauczyciel jest zobowiązany odnotować fakt nieprzygotowania ucznia do dziennika.  
Obowiązują znaki: „np.”, „-” , data wpisana w odpowiedniej rubryce;

- 3) ilość dni „osobistych” ustala nauczyciel przedmiotu na początku roku szkolnego.
3. Uczeń ma prawo do tzw. „Szczęśliwego numerka”. Codziennie odbywa się losowanie numerów spośród liczb od 1 - 30 a w klasie integracyjnej od 1 – 20. Osoba, która ma taki numer w dzienniku jak wylosowany może tego dnia nie odpowiadać ustnie.
4. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne w szczególności:
- 1) Dzień Wiosny – wyjście poza szkołę wymaga zgłoszenia imprezy i wypełnienia karty wycieczki;
  - 2) Prima Aprilis-dopuszcza się w tym dniu kulturalne i w dobrym tonie żarty na terenie szkoły;
  - 3) Święto Szkoły;
  - 4) Dzień Dziecka i Sportu;
  - 5) Imprezy klasowe: Dzień Chłopca, Andrzejki, Mikołajki, Walentynki itp., po zajęciach lekcyjnych i inne.
5. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego.
6. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, Rady Rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
7. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.
8. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
- 1) W przypadku naruszenia praw ucznia przewiduje się prawo ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) do:
    - a) interwencji ustnej lub pisemnej u nauczyciela,
    - b) w dalszej kolejności wychowawcy klasy,
    - c) dyrektora szkoły,
    - d) kuratora oświaty.
  - 2) W sytuacjach konfliktowych lub trudnych uczeń i jego rodzice mają prawo do skorzystania z mediacji pedagoga i psychologa szkolnego i/lub opiekuna samorządu uczniowskiego oraz dyrektora szkoły;
  - 3) Uczniowie lub jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do składania skarg w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia;
  - 4) Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;



- 5) Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych i przekazuje pisemną odpowiedź wnioskodawcy;
- 6) W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice/opiekunowie prawni ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty.

## O BOWIĄZKI UCZNIĄ.

### 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczęszczać systematycznie i punktualnie na zajęcia lekcyjne;
- 2) zdobywać wiedzę i przygotowywać się do zajęć edukacyjnych;
- 3) brać aktywny udział w zajęciach;
- 4) systematycznie przygotowywać się do zajęć; przypadki, w których uczeń może być usprawiedliwiony z powodu braku przygotowania reguluje SWiSOW i PSO;
- 5) samodzielnie i sumiennie odrabiać prace domowe;
- 6) starannie prowadzić zeszyty przedmiotowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
- 7) uzupełniać braki wynikające z nieobecności w trybie określonym w SWiSOW i PSO;
- 8) przestrzegać statutu i obowiązujących w szkole regulaminów i procedur;
- 9) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
- 10) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
- 11) przeciwstawiać się przejawom agresji;
- 12) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 13) dbać o kulturę słowa;
- 14) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
- 15) dbać o mienie szkolne, własne i innych;
- 16) pozostawiać każde pomieszczenie szkolne w nienagannym porządku; dyżurni klasowi przygotowują salę do lekcji;
- 17) dbać o higienę osobistą;
- 18) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
- 19) w okresie ustalonym przez dyrekcję szkoły, uczeń ma obowiązek korzystać z szatni, nie dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży;
- 20) usprawiedliwiać każdą nieobecność niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po ustalonym terminie wychowawca traktuje nieobecności za nieusprawiedliwione. Usprawiedliwienie powinno być napisane przez rodzica (opiekuna prawnego) z podpisem i datami nieobecności w zeszycie

- korrespondencji, a zwolnienie lekarskie wklejone. Dopuszcza się usprawiedliwienie ustne rodzica w kontakcie bezpośrednim z wychowawcą (np. na zebraniu, telefonicznie);
- 21) posiadać zeszyt korespondencji, stanowiący dokument umożliwiający kontakt szkoły z rodzicami;
  - 22) przebywać w szkole w ustalonym czasie zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych, świetlicowych;
  - 23) przedstawiać w sekretariacie i nauczycielowi uczącemu pisemną prośbę rodziców o zwolnienie z zajęć edukacyjnych w danym dniu odnotowaną w zeszycie korespondencji;
  - 24) właściwego zachowywania się podczas zajęć polegającego na: spokojnym zajęciu wyznaczonego miejsca, przygotowaniu niezbędnych przyborów, zabieraniu głosu po uprzednim zgłoszeniu się i za zgodą nauczyciela, stosowaniu form grzecznościowych i niezakłócaniu toku lekcji, np.: głośnymi rozmowami, chodzeniem po klasie, spożywaniem posiłków, żuciem gumy itp. zachowaniami, które nauczyciel uzna za niepożądane dla przebiegu zajęć;
  - 25) nosić schludny, czysty i estetyczny strój (pozbawiony emblematów i symboli klubów sportowych; niedozwolone są stroje odsłaniające brzuch i ramiona, zbyt krótkie szorty i spódniczki, noszenie czapek w budynku szkolnym; niedopuszczalne jest farbowanie włosów i ciała – tatuaże, malowanie paznokci, makijaż, noszenie przesadnej biżuterii; obuwie zmienne powinno być bezpieczne – płaskie, o niepoślizgowej podeszwie; włosy powinny być czyste, ułożone tak, aby nie przeszkadzały w zajęciach edukacyjnych, bez wyciętych wzorków, irokezów;
  - 26) Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu;
  - 27) Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
    - a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
    - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
    - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
  - 28) Przez strój galowy należy rozumieć:
    - a) dla dziewcząt – ciemna spódnica, spodnie i biała bluzka,
    - b) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.
  - 29) Uczniom zabrania się:
    - a) opuszczania terenu szkoły podczas zajęć i przerw,
    - b) wnoszenia do szkoły środków i przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu,
    - c) korzystania z telefonów komórkowych, tzn. aparaty muszą być wyłączone i schowane, w szczególnych, indywidualnych przypadkach dyrektor szkoły może zdecydować inaczej,
    - d) nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą sprzętu elektronicznego, chyba, że jest to element procesu dydaktyczno – wychowawczego o czym decyduje jedynie nauczyciel,

e) palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających.

## § 42.

### KONSEKWENCJE I SANKCJE

1. Uczeń może ponieść konsekwencje za nieprzestrzeganie postanowień Statutu,  
a w szczególności za uchybienie obowiązkom.
2. Sankcje powinny być adekwatne do popełnionego uchybienia, nie naruszające nietykalności osobistej i godności ucznia.
3. Wychowawcza ma obowiązek poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowanej sankcji.
4. Jeśli ich zdaniem zastosowana sankcja jest niesprawiedliwa, mają prawo odwołać się w formie pisemnej do dyrektora szkoły niezwłocznie po powiadomieniu.
5. Dyrektor szkoły podtrzymuje, zawiesza lub uchyla zastosowaną sankcję po konsultacji z pedagogiem szkolnym, wychowawcą, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej.
6. Od decyzji dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
7. Po wyczerpaniu wszystkich sankcji i kar ujętych w Statucie, w przypadku gdy uczeń:
  - 1) notorycznie łamie postanowienia Statutu;
  - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący, agresywny, zagrażający bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu innych i dla siebie;
  - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np.: kradzieże, wymuszenia, zastraszanie, a zastosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów. Dyrektor szkoły może wystąpić, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
8. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego konsekwencją jest oddanie w/w urządzeń do depozytu w obecności ucznia i osoby trzeciej, co uczeń potwierdza podpisem w zeszycie depozytów. Sprzęt elektroniczny odbiera rodzic (prawny opiekun) za potwierdzeniem.
9. Szczegółowy system sankcji i kar regulują zapisy SWiSOW.

## § 43.

### NAGRODY

1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) wysokie osiągnięcia w nauce;
  - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
  - 3) wzorowe zachowanie;
  - 4) odwagę godną naśladowania;
  - 5) przeciwstawianie się złu;
  - 6) udzielanie pomocy innym osobom;
  - 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
  - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
  - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
- 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
  - 3) list pochwalny do rodziców;
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) dyplom wzorowego ucznia;
  - 6) nagrodę rzeczową;
  - 7) świadectwo z wyróżnieniem;
  - 8) nagrodę książkową:
    - a) w klasach I-III otrzymuje uczeń, który osiągnął celujące lub bardzo dobre wyniki w nauce ze wszystkich edukacji oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie,
    - b) w klasach IV-VI otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen końcoworocznych 4,75 i powyżej oraz ocenę z zachowania bardzo dobrą lub wzorową.
3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
4. System wyróżnień regulują zapisy SWiSOW.

## § 44 .

### KARY

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień Statutu poprzez:
  - 1) upomnienie lub naganę wychowawcy klasy;
  - 2) upomnienie lub naganę dyrektora szkoły;
  - 3) obniżenie oceny zachowania bieżącej, śródrocznej, rocznej;
  - 4) zakaz uczestnictwa ucznia w imprezach klasowych i szkolnych;

- 5) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 6) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole;
  - 7) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Śląskiego Kuratora Oświaty.
2. Odwołanie się od kar.
- 1) Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Odwołanie musi być złożone w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od uzyskania wiadomości o nałożeniu kary;
  - 2) Dyrektor ponownie rozpatruje sprawę i przekazuje pisemną odpowiedź wnioskodawcy w ciągu 14 dni roboczych;
  - 3) W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

## § 45.

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

## ROZDZIAŁ X

## § 46.

### CEREMONIAŁ SZKOŁY

1. Ceremoniał.

Szkoła posiada własne logo i ceremoniał, który obejmuje:

1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;

2) uroczystość pasowania na ucznia;

3) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu:

Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swej klasy i szkoły.

Będę uczyć się w szkole kochać Ojczyznę i dla niej pracować, kiedy urosnę.

Będę się starać być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom;

4) uroczystość zakończenia roku szkolnego oddzielnie dla klas I-VII, II klas gimnazjum oraz klas VIII i III klas gimnazjum. Dla drugiej grupy uroczystość ma charakter pożegnania absolwentów oraz nauczycieli odchodzących na emeryturę;

5) coroczne obchody święta szkoły, w formie przyjętej przez radę pedagogiczną w uzgodnieniu z radą rodziców.

2. Szkoła posiada własny sztandar, zgodnie z decyzją Prezydenta Miasta Katowic z dnia 10 III 1998 r. zezwalającą na ustanowienie i używanie sztandaru.

1) Sztandar Szkoły Podstawowej nr 51 ma kształt prostokąta o wymiarach 110 cm na 120 cm. Płat jest tkaniną obszytą złotymi frędzlami;

2) Awers - prawa strona sztandaru jest w kolorze niebieskim i w centralnej części w kole barwy złota znajduje się postać Fryderyka Chopina. W górnej części znajduje się nazwa szkoły: „Szkoła Podstawowa nr 51 im. Fryderyka Chopina”, u dołu widnieje napis: „w Katowicach”;

3) Rewers - lewa strona płatu jest biało - czerwona. Na tym tle umieszczone zostało godło państwowe, czyli biały orzeł z głową ozdobioną złotą koroną, zwróconą w prawo. Dziób i szpony też mają złotą barwę. Rozpostarte skrzydła orła symbolizują dążenia do najwyższego lotu, do pokonywania przeszkód i trudności. Są to cele, do których, pod kierunkiem nauczycieli, zmierzają nasi uczniowie;

4) Drzewiec wykonano z drewna utrzymanego w jasnym kolorze, opatrzone posrebrzanymi okuciami w postaci: złącza, trzewika i głowicy składającej się z tulei, podstawy orła takiego samego jak w godle państwowym. Sztandar ufundowała cała społeczność szkolna.

3. Sztandar szkolny jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. Insignia pocztu sztandarowego (biało - czerwone szarfy, białe rękawiczki) przechowywane są w zamkniętej szafie.

1) W składzie pocztu sztandarowego powinni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie, uczniowie z bardzo dobrym i wzorowym zachowaniem;

2) Skład osobowy pocztu sztandarowego: chorąży – uczeń i asysta – dwie uczennice;

3) Chorąży i asysta powinni być odświętnie ubrani. Uczeń – ciemny garnitur i biała koszula, uczennica – ciemna spódnica i biała bluzka;

- 4) Kandydaty do pocztu są przedstawiane przez opiekunów samorządu uczniowskiego na radzie pedagogicznej rozpoczynającej rok szkolny i przez nią zatwierdzane;
  - 5) Kadencja pocztu trwa jeden rok, w okresie przejściowym wdrażania reformy edukacji kadencja może zostać wydłużona;
  - 6) Każdorazowo uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego;
  - 7) Istnieje możliwość powoływania zespołu uzupełniającego;
  - 8) Opiekunem składu pocztu jest nauczyciel sprawujący opiekę nad samorządem;
  - 9) Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły dotyczy uroczystości rozpoczęcia, zakończenia roku szkolnego oraz uroczystości związanych ze świętami narodowymi, świętem szkoły, pasowaniem na ucznia klasy pierwszej. Sztandar może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową, państwową oraz w uroczystościach religijnych.
4. Szkoła posiada własną pieśń – hymn szkoły: „Szumią wiekowe lipy”, która jest śpiewana na uroczystościach szkolnych.

## ROZDZIAŁ XI

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 47.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Niniejszy Statut jest dokumentem otwartym i może podlegać zmianom. Zmiany w Statucie mogą być dokonane na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu prowadzącego i nadzorującego. Zmiany w niniejszym statucie uchwała rada pedagogiczna zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 regulaminowego składu rady pedagogicznej.
3. Każda zmiana zapisów Statutu skutkuje wprowadzeniem tekstu jednolitego.

#### § 48.

1. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkich członków społeczności szkolnej.
2. Statut szkoły znajduje się w dokumentacji dyrektora szkoły, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły: [www.szkola51.pl](http://www.szkola51.pl)

#### § 49.

1. Statut wchodzi z życiem z dniem uchwalenia.

Data uchwalenia  
29.11.2017 r.

Dyrektor Szkoły  
mgr Krystyna Czubiak