

# **STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 24**

**Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI**

**IM. 2 KORPUSU POLSKICH SIŁ ZBROJNYCH NA ZACHODZIE**

**W BIAŁYMSTOKU**

Tekst ujednolicony z dnia 10 grudnia 2020 roku

## **Rozdział 1.** **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa Nr 24 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. 2 Korpusu Polskich Sił Zbrojnych na Zachodzie w Białymstoku, zwana dalej „szkołą” jest jednostką organizacyjną Miasta Białystok i pracodawcą w rozumieniu Kodeksu pracy.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 24 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. 2 Korpusu Polskich Sił Zbrojnych na Zachodzie w Białymstoku.
3. Siedziba szkoły znajduje się w Białymstoku (15-762) przy ul. Antoniuk Fabryczny 5/7.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Białystok.
5. Siedziba organu prowadzącego szkołę znajduje się w Białymstoku przy ul. Słonimskiej 1.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
8. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o rodzicach należy przez to rozumieć rodziców bądź prawnych opiekunów ucznia.
9. Szkoła jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez Miasto Białystok.
10. Szkoła może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
11. W szkole prowadzone są klasy dotychczasowego Publicznego Gimnazjum Nr 9 im. 2 Korpusu Polskich Sił Zbrojnych na Zachodzie w Białymstoku do czasu zakończenia kształcenia.

## **Rozdział 2.**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 2**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290 i 949) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny, który ma na celu wspieranie ucznia we wszechstronnym rozwoju, ukierunkowanym na osiągnięcie pełni dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez harmonijną realizację przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.

4. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:
  - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i w piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu,
  - 2) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowywania przekazywanych treści,
  - 3) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
  - 4) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
  - 5) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
  - 6) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
  - 7) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej.
5. Uczniowie kształcą swoje umiejętności w celu wykorzystania zdobytej wiedzy we współczesnym świecie. Nauczyciele tworzą uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
  - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności,
  - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
  - 3) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
  - 4) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi,
  - 5) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
  - 6) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
  - 7) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
6. Szkoła dąży do przygotowania ucznia do podejmowania wyzwań współczesnego świata, takich jak: integracja, globalizacja, wymiana informacji, postęp naukowo-techniczny.
7. Dążąc do wszechstronnego rozwoju ucznia szkoła realizuje programy nauczania i wychowania, które obejmują swoją treścią zarówno:
  - 1) otwartość na świat, ale i poczucie tożsamości opartej na dziedzictwie kultury własnej ojczyzny,
  - 2) wiedzę ogólną i umiejętność jej praktycznego wykorzystywania, ale również zdolność rozumienia i definiowania zmiennej rzeczywistości,
  - 3) śmiałość poszukiwania wśród tego, co nowe i nieznanne, ale także wierność zasadom etycznym.
8. Nauczyciele w pracy z uczniem wskazują ideał, zgodnie z którym człowiek, dobrze przygotowany do życia w społeczeństwie, to człowiek uczciwy, tolerancyjny, odpowiedzialny za swoje czyny, niosący pomoc potrzebującym, współuczestniczący w życiu szkoły, środowiska i społeczeństwa.

9. Poprzez realizację powyższych zadań szkoła zapewnia uczniom zdobywanie kompetencji kluczowych potrzebnych do zatrudnienia, samorealizacji i rozwoju osobistego, integracji społecznej, a także bycia aktywnym obywatelem. Parlament Europejski wyróżnił osiem kompetencji kluczowych, (zalecenie z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie - 2006/962/WE):
- 1) porozumiewanie się w języku ojczystym,
  - 2) porozumiewanie się w językach obcych,
  - 3) kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne,
  - 4) kompetencje informatyczne,
  - 5) umiejętność uczenia się,
  - 6) kompetencje społeczne i obywatelskie,
  - 7) inicjatywność i przedsiębiorczość
  - 8) świadomość i ekspresja kulturalna.

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole**

#### **§ 3**

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i warunków środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 7) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) ze zdarzeń traumatycznych, sytuacji kryzysowych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi; 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w toku bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w następujących formach:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 3) zajęć specjalistycznych:
    - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
    - b) logopedycznych,
    - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
    - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - 6) warsztatów,
  - 7) porad i konsultacji,
  - 8) klas terapeutycznych,
  - 9) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia prowadzone są dla uczniów szczególnie uzdolnionych i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
5. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
6. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne prowadzone są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5.
7. Zajęcia logopedyczne prowadzone są dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.
8. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
9. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
11. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
12. O ustalonych dla ucznia formach i okresie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy, okres udzielania pomocy i wymiar godzin uwzględniane są w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

13. Objęcie ucznia zajęciami specjalistycznymi, terapeutycznymi, psycho-edukacyjnymi wymaga zgody rodziców.
14. Szkoła udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów oraz nauczycielom. Pomoc udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom.
15. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:
  - 1) porady;
  - 2) konsultacje;
  - 3) warsztaty
  - 4) szkolenia.
16. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole:
  - 1) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne;
  - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy w toku bieżącej pracy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana we współpracy z
    - a) rodzicami uczniów,
    - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”,
    - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
    - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
    - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana z inicjatywy
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
  - 7) asystenta edukacji romskiej;
  - 8) pomocy nauczyciela;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego;
  - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

18. Szkoła gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego oraz innego specjalistę, a także inną dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi**

#### **§ 4**

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor powołuje zespół, złożony z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, którego zadaniem jest opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
2. Program, o którym mowa w ust. 1 określa:
  - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
  - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w zależności od potrzeb,
  - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
  - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami i innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
  - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
  - 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia,
  - 8) wybrane zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
3. Pracą zespołu kieruje wychowawca oddziału, nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem wyznaczony przez dyrektora szkoły.
4. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz w miarę potrzeb modyfikuje program.
5. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być zatrudnieni dodatkowo nauczyciele posiadając kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, asystent nauczyciela lub pomoc nauczyciela - z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego
6. Zajęcia z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzą nauczyciele lub specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia.

7. Zadania, z zakresu kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, są realizowane we współpracy z:
- 1) rodzicami;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

**Umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej,  
językowej, etnicznej i religijnej**

**§ 5**

1. Szkoła umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej poprzez prowadzenie, zgodnie z odrębnymi przepisami:
  - 1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
  - 2) nauki własnej historii i kultury;
  - 3) nauczania religii w ramach planu zajęć szkolnych dla uczniów, których rodzice lub opiekunowie wyrażają takie życzenie.
2. Nauka religii odbywa się na podstawie programów dopuszczonych do użytku przez władze kościoła rzymsko-katolickiego lub innych kościołów i związków wyznaniowych, w wymiarze 2 godzin tygodniowo.
3. Szkoła prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność szkoły poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, uczniów i ich rodziców.
4. Szkoła prowadzi z uczniami planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych.

**Rozdział 3.**

**Organy szkoły i ich kompetencje**

**§ 6**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. Kandydat na stanowisko Dyrektora szkoły wyłaniany jest w drodze konkursu. Stanowisko Dyrektora powierza organ prowadzący.
4. W przypadku funkcjonowania w szkole co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

## § 7

Do zadań Dyrektora szkoły należy planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a w szczególności Dyrektor:

- 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników administracji i obsługi,
- 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
- 4) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej,
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- 8) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 9) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, w tym nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego,
- 10) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 11) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 12) 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,
- 13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 14) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej,
- 15) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 16) warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 17) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 18) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, bhp i ppoż.,
- 19) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 20) przygotowuje arkusz organizacji szkoły i przedstawia go do zaopiniowania związkowi zawodowemu oraz do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 21) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej, opiekuńczej i nauczania oraz za wydawanie przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,
- 22) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu szkoły,
- 23) gospodaruje majątkiem szkoły i dba o powierzone mienie,
- 24) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 25) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 26) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami,
- 27) współdziała z organizacjami związkowymi,
- 28) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
- 29) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego,
- 30) sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom,
- 31) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 32) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami, Samorządem Uczniowskim oraz ze środowiskiem lokalnym,
- 33) stwarza w szkole atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości,
- 34) realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 35) może wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 36) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

## § 8

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor oraz wszyscy nauczyciele pracujący w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zgodnie z regulaminem Rady. Zebrania mogą być także organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o regulamin swojej działalności, który ustala oraz w oparciu o statut szkoły.
6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.

7. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących, w szczególności:
  - 1) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
  - 4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.
8. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących, w szczególności:
  - 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) opiniuje zestaw programów nauczania przed dopuszczeniem ich do użytku przez Dyrektora;
  - 3) opiniuje propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
  - 4) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 5) opiniuje projekt planu finansowego szkoły, składanego przed Dyrektora;
  - 6) wydaje opinie na okoliczność powierzenia stanowiska Dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem:
  - 1) o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień Dyrektorowi szkoły;
  - 2) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;
  - 3) do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji wicedyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
10. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.
11. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
12. Szkoła prowadzi Księgę Uchwał, w której znajdują się wszystkie uchwały Rady Pedagogicznej.
13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 9

1. W szkole działa Rada Rodziców będąca organem społecznym, reprezentującym ogół rodziców uczniów uczęszczających do szkoły.
2. Radę Rodziców tworzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Rada Rodziców działa w oparciu o własny regulamin zgodny z ustawą Prawo Oświatowe, Kartą Nauczyciela i statutem szkoły.
4. Rada Rodziców w szczególności:
  - 1) może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
  - 2) w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem,
  - 3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły, który opracowuje Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia w wyniku kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 5) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
  - 6) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
  - 7) ma prawo do przedstawienia swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
  - 8) może wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
  - 9) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela,
  - 10) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły.

## § 10

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego,
  - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu szkolnego,
  - 6) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej.

## § 11

Organy szkoły ściśle ze sobą współpracują poprzez swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji zawartych w swoich regulaminach, a określonych ustawą Prawo oświatowe, zapewniając bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły, o podejmowanych, planowanych działaniach i decyzjach na spotkaniach organizowanych na wniosek każdego z organów mając na uwadze wszechstronny rozwój uczniów, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy szkoły, w szczególności:

- 1) Dyrektor szkoły gwarantuje pełny i prawidłowy przebieg informacji między organami szkoły;
- 2) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
- 3) Dyrektor szkoły informuje Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców o wynikach ewaluacji zewnętrznej;
- 4) organy szkoły współdziałają ze sobą w duchu wzajemnego poszanowania i tolerancji;
- 5) spotkania nauczycieli i rodziców w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze powinny być organizowane nie rzadziej niż dwa razy w roku.

## § 12

1. Wszelkie spory między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły, zapoznając się ze stanowiskiem każdej ze stron sporu, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od przedmiotu konfliktu.

## Rozdział 4.

### Organizacja pracy szkoły

## § 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba dzieci w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę, o której mowa w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę, o której mowa w ust. 2. Liczba uczniów może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
6. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o:
  - 1) podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej,
  - 2) programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny dopuszczone do użytku w szkole przez Dyrektora, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli.

7. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie krótszym niż 20 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
9. Godzina zajęć specjalistycznych i rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

#### § 14

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
- 6) zajęcia z doradztwa zawodowego.

#### § 15

W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej.

#### § 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły określa się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
    - b) tygodniowy wymiar zajęć religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są prowadzone w szkole,
    - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
    - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
    - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
    - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły,

- 4) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 5) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 6) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 7) liczby godzin zajęć świetlicowych;
- 8) liczby godzin pracy biblioteki szkolnej.

## § 17

1. Do realizacji zadań szkoły określonych w statucie Dyrektor szkoły może powołać zespół, na czas określony lub nieokreślony.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

## **Organizacja oddziałów dwujęzycznych**

### § 18

#### **Oddziały dwujęzyczne**

1. W szkole tworzone są oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie prowadzone jest w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku hiszpańskim.
2. Proporcje zajęć prowadzonych z danego przedmiotu w języku polskim i w języku hiszpańskim ustala nauczyciel, uwzględniając stopień opanowania przez uczniów języka hiszpańskiego, a także wymagania kształcenia dwujęzycznego.
3. Nauczanie w klasach dwujęzycznych obejmuje realizację programu języka hiszpańskiego oraz wybranych przedmiotów według programu określonego dla nauczania dwujęzycznego.
4. Nauczanie dwujęzyczne realizowane jest w klasie VII i VIII.
5. Nauczanie odbywa się w dwóch językach w ramach zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem języka polskiego, części historii dotyczącej historii Polski i części geografii dotyczącej geografii Polski, tj. z biologii, chemii, fizyki, matematyki, części geografii odnoszącej się do geografii ogólnej i części historii odnoszącej się do historii powszechnej.

## Organizacja oddziałów sportowych

### § 19

#### Oddziały sportowe

1. W szkole tworzone są oddziały sportowe, w których prowadzone są zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły podstawowej dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
2. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe. Minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10.
3. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.
4. Zasady rekrutacji kandydatów do oddziałów sportowych określa Regulamin Rekrutacji.
5. Szkoła posiada obiekty lub urządzenia sportowe niezbędne dla realizacji szkolenia sportowego: salę gimnastyczną, boisko szkolne.
6. W oddziałach sportowych realizowany jest ukierunkowany etap szkolenia sportowego, mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie.
7. Szkolenie sportowe prowadzone jest w ramach zajęć sportowych według programów szkolenia sportowego opracowanych dla objętych nauczaniem dyscyplin sportu, zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
8. Program szkolenia sportowego jest realizowany równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
9. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych.
10. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10.
11. W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej.
12. Uczniowie uczęszczający do oddziału sportowego biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
13. Uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
14. W przypadku opinii nauczyciela wychowania fizycznego prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania szkolenia sportowego, uczeń oddziału sportowego przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego półrocza do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.
15. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia.
16. W czasie zawodów sportowych, turniejów, konkursów oraz innych inicjatyw organizowanych przez placówki i instytucje uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli.

17. Podczas nauki pływania uczniowie pozostają pod stałym nadzorem i obserwacją nauczyciela prowadzącego zajęcia i ratownika, a szczegółowe warunki korzystania z pływalni zawierają odpowiednie regulaminy obiektu sportowego.

### **Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych**

#### **§ 20**

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
  - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

### **Rozdział 5.**

#### **Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły**

#### **§ 21**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obsługowych.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Zakres zadań nauczycieli, w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
  - 2) organizowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego,
  - 3) dbałość o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny,
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań, realizowanie zajęć z zakresu pracy z uczniem mającym trudności w nauce i uczniem zdolnym,
  - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
  - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
  - 8) zapoznanie uczniów oraz rodziców z wymaganiami edukacyjnymi,
  - 9) ocenianie uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.

5. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uregulowanej szczegółowo w odrębnych przepisach, należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym.
6. Zadaniem nauczycieli bibliotekarzy w szczególności jest:
  - 1) opracowanie regulaminu pracy biblioteki i rocznego planu pracy biblioteki szkolnej
  - 2) dokonywanie selekcji księgozbioru,
  - 3) udostępnianie zbiorów uczniom i nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz rodzicom,
  - 4) prowadzenie statystyki bibliotecznej,
  - 5) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki,
  - 6) prowadzenie lekcji bibliotecznych i informacji czytelniczej,
  - 7) prenumerata czasopism do czytelni szkolnej,
  - 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 9) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 10) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną,
  - 11) sporządzanie rocznych planów pracy biblioteki,
  - 12) realizowanie innych zadań związanych z funkcjonowaniem biblioteki i czytelni zleconych przez Dyrektora szkoły i zawartych w szczegółowym przydziale czynności.
7. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
8. Do zadań wychowawcy w świetlicy należy:
- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych,
  - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
  - 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
  - 5) kształtowanie nawyków poszanowania zdrowia,
  - 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
  - 7) łagodzenie niedostatków wychowawczych w rodzinie,
  - 8) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych,
  - 9) współpraca z rodzicami, nauczycielami i środowiskiem lokalnym.
9. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 9.
11. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy:
- 1) opieka nad oddziałem klasowym w ciągu całego etapu edukacyjnego,
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

12. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 11:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje działania wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując 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) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
  - b) informowania o przewidywanych ocenach niedostatecznych,
  - c) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - d) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów,
- 6) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.

### **Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo**

#### **§ 22**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
  - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm,
  - 3) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,
  - 4) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły,
  - 5) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

5. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
6. Nauczyciel nie może rozpocząć zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.
7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie wycieczek, obowiązujących w szkole.
8. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
  - 1) ma obowiązek sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela,
  - 2) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.
9. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
  - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
  - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
  - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
10. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
11. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek.
12. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, jednocześnie blokując dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

## **Rozdział 6.**

### **Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów**

#### **§ 23**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonych w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz formułowaniu oceny.
4. Wszyscy uczniowie oceniani są według tych samych kryteriów i wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania (oprócz tych, którzy mają pisemną opinię PPP o obniżonych wymaganiach).
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

## § 24

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## **Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów**

## § 25

1. Ocenianie osiągnięć ucznia rozumiane jest jako systematyczne zbieranie informacji o przebiegu i wynikach nauczania i nastawione jest na ulepszanie procesu uczenia się – nauczania. Powinno być integralną częścią procesu edukacyjnego oraz wspieraniem kariery uczniów i podnoszeniem ich motywacji do uczenia się. Ocenianie odbywa się zgodnie z zasadami poszanowania godności i praw obu stron: ocenianego i oceniającego.

2. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie,
- 2) ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych,
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu,
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

3. Uzasadnianie oceny i wgląd do prac:

- 1) Wszystkie oceny są jawne.
- 2) Nauczyciel informuje ucznia i jego rodzica o uzyskanej ocenie poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
- 3) Uczeń ma prawo do wglądu w sprawdzoną i ocenioną pracę podczas lekcji, na której nauczyciel je omawia. Nauczyciel wskazuje poprawne rozwiązania i trudności, które napotkali uczniowie, a także udziela wskazówek dotyczących poprawy pracy i sposobów do dalszej nauki.
- 4) Uczeń zwraca omówioną przez nauczyciela pracę na tej samej lekcji.
- 5) Rodzice mają prawo do wglądu w sprawdzone i ocenione prace podczas zebrań z rodzicami, podczas konsultacji z rodzicami, na wcześniej umówionym spotkaniu.
- 6) Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel uzasadnia ocenę.
- 7) Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnego lub pisemnego komentarza obejmującego informację: co uczeń zrobił dobrze, co i w jaki sposób trzeba jeszcze poprawić, nad czym popracować.
- 8) Zabrania się kserowania, kopiowania, fotografowania pracy.
- 9) Prace przechowuje nauczyciel przedmiotu do zakończenia danego roku szkolnego, czyli do 31 sierpnia.
- 10) Sprawdzian pisemny (pisemna praca kontrolna) jest obowiązkowy. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może go napisać w wyznaczonym terminie, powinien to uczynić w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły, w przeciwnym wypadku otrzymuje ocenę niedostateczną.
- 11) Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę pozytywną i obowiązek poprawy oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem pkt.14.
- 12) Uczeń może również poprawić każdą ocenę sprawdzającą umiejętności praktyczne z takich przedmiotów jak: wychowanie fizyczne, informatyka, technika, muzyka, plastyka jeden raz w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.
- 13) Ocenę z pracy poprawkowej wpisuje się do dziennika i w ocenianiu można uwzględnić obie oceny.
- 14) W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy – ściąganie, spisywanie, plagiat itd., uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

- 15) Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz dokumentacja dotycząca prac komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub ocenę klasyfikacyjną zachowania w przypadku zgłoszonych zastrzeżeń uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu u wychowawcy klasy lub dyrekcji szkoły po wcześniejszym ustaleniu terminu.
4. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna:
    - 1) Uczeń uzyskał same pozytywne oceny ze sprawdzianów, testów, kartkówek, dyktand w pierwszym przewidzianym terminie.
    - 2) Uczeń nie opuszcza zajęć z danego przedmiotu bez usprawiedliwienia.
    - 3) Uczeń otrzyma ocenę wyższą na podstawie sprawdzianu, testu obejmującego wiadomości i umiejętności z całego roku szkolnego.
    - 4) Ocena może być podwyższona jedynie o jeden stopień.
  5. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:
    - 1) Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
      - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
      - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
      - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
    - 2) Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
      - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania,
      - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
    - 3) Informacje, o których mowa w pkt. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są:
      - a) dla uczniów w formie ustnej na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych i lekcji wychowawczej,
      - b) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu,
      - c) w trakcie indywidualnych spotkań, godzin dostępności nauczycieli z rodzicami,
      - d) w formie wydruku papierowego (Statut Szkoły) umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki,
      - e) opublikowania informacji na stronie [sp24.bialystok.pl](http://sp24.bialystok.pl) w zakładce Dokumenty – dostęp do informacji nieograniczony.
    - 4) W trakcie całego roku szkolnego nauczyciel może przed rozpoczęciem nowego działu kształcenia/modułu przekazywać, informować uczniów o wykazie umiejętności i wiedzy podlegających ocenianiu w bieżącej pracy oraz na testach sprawdzających stopień opanowania wiedzy lub umiejętności z tego zakresu materiału.
    - 5) Nauczyciele wychowania fizycznego są obowiązani dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych.

- 6) Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostowanie tym wymaganiom.
- 7) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 8) Nauczyciel jest zobowiązany do stosowania elementów oceniania kształtującego:
  - a) określa cele lekcji, formułuje je w języku zrozumiałym dla ucznia i sprawdza ich poziom osiągnięcia,
  - b) ustala, co będzie brane pod uwagę przy ocenianiu,
  - c) stosuje efektywną informację zwrotną, przekazuje uczniowi komentarz do jego pracy, wskazując jej mocne i słabe strony,
  - d) motywuje ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.

### **Ogólne zasady klasyfikowania uczniów**

#### **§ 26**

1. Ustala się, że rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
  - 1) pierwsze półrocze trwa od pierwszego dnia roku szkolnego do ostatniego dnia szkolnych ferii zimowych,
  - 2) drugie półrocze trwa od pierwszego dnia po szkolnych feriach zimowych do końca danego roku szkolnego,
  - 3) w roku szkolnym 2020/2021 pierwsze półrocze trwa do końca pierwszego tygodnia lutego 2021 roku a drugie półrocze rozpoczyna się od początku drugiego tygodnia lutego 2021 roku.
2. Klasyfikacja uczniów odbywa się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
  - 1) klasyfikacja śródroczna – przed zakończeniem pierwszego półrocza,
  - 2) klasyfikacja roczna – przed zakończeniem roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna (roczna) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie (roku szkolnym) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen zachowania według przyjętej skali.
4. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Oceny te nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

## Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania kl. I-III

### § 27

#### 1. Oceny bieżące:

- 1) W klasach I - III oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w różnorodnej formie:
  - a) werbalnej,
  - b) niewerbalnej,
  - c) punktowej,
  - d) graficznej,
  - e) pisemnej,
  - f) cyframi od 1 do 6 (w dzienniku elektronicznym).
- 2) W klasie I ocenianie ucznia poprzedzone jest zdiagnozowaniem jego osiągnięć, które dostarcza informacji o indywidualnych możliwościach i poziomie rozwoju fizycznego, społeczno - emocjonalnego ucznia, poziomie rozwoju funkcji poznawczo- motorycznych, warunkujących osiąganie sukcesów w edukacji szkolnej oraz stanowi podstawę do wypracowania przez nauczyciela systemu pracy, zapewniającego każdemu uczniowi maksymalny rozwój.
- 3) Sposób notowania spostrzeżeń o umiejętnościach ucznia wyrażony jest za pomocą następujących sformułowań: wspaniale, bardzo dobrze, dobrze, poprawnie, postaraj się, pracuj więcej.

Wyrażenie oceniające	Kryteria oceny
Pracuj więcej	Uczeń z dużymi trudnościami przyswaja sobie wiedzę i umiejętności. Wymaga stałej pomocy przy wykonywaniu najprostszych zadań. Potrzebuje wielu dodatkowych ćwiczeń utrwalających, a nawet specjalistycznych zajęć korekcyjno – kompensacyjnych.
Postaraj się	Uczeń bardzo często ma problemy z wykonywaniem podstawowych zadań. Przy pracy często potrzebuje wskazówek nauczyciela. Niezbędne są dodatkowe ćwiczenia pozwalające opanować podstawy.
Poprawnie	Uczeń samodzielnie wykorzystuje tylko podstawowe wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu prostych zadań. W takich sytuacjach rzadko potrzebuje wsparcia ze strony nauczyciela.
Dobrze	Uczeń opanował materiał podstawowy w stopniu dobrym. Stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu zadań o średnim stopniu trudności. W sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela.
Bardzo dobrze	Uczeń w stopniu bardzo dobrym opanował większość umiejętności. Pracuje samodzielnie, czasami zwracając się o pomoc do nauczyciela. Sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w sytuacjach typowych. Czasami podejmuje się rozwiązywania bardziej złożonych zadań i problemów.
Wspaniale	Uczeń wykazuje się wiedzą wykraczającą poza realizowany program. Swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych, nietypowych sytuacjach. Twórczo rozwiązuje problemy. Chętnie podejmuje się wykonania zadań dodatkowych. Wymaga indywidualnej pracy by rozwinąć jego zdolności.

- 4) Postępy i osiągnięcia uczniów nauczyciel zapisuje w dzienniku szkolnym w postaci punktów w skali 1 – 6 (dopuszczalne są znaki „+” lub „-” przy punktach od 1 do 5), które odpowiadają sformułowaniom 1 – Pracuj więcej, 2 – Postaraj się, 3 – Poprawnie, 4 – Dobrze, 5 – Bardzo dobrze, 6 - Wspaniale. Uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz samodzielnie wykonuje zadania dodatkowe otrzymuje ocenę słowną Wspaniale.

- 5) Do oceny poprawności prac pisemnych stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny według następującej skali:

Wyrażenia oceniające	Progi procentowe
wspaniale	100 - 98%
bardzo dobrze +	97 - 96%
bardzo dobrze	95 - 92%
bardzo dobrze -	91 - 90%
dobrze +	89 - 86%
dobrze	85 - 80%
dobrze -	79 - 76%
poprawnie +	75 - 71%
poprawnie	70 - 61%
poprawnie -	60 - 56%
postaraj się +	55 - 51%
postaraj się	50 - 46%
postaraj się -	45 - 40%
pracuj więcej	39 - 0%

- 6) Ocenianiu osiągnięć edukacyjnych w edukacji wczesnoszkolnej podlegają:

- a) edukacja polonistyczna – czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiedanie się ustne i pisemne, gramatyka, ortografia,
- b) edukacja matematyczna – pojęcie liczby naturalnej, jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych: dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie, umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii i umiejętności praktycznych z tego zakresu,
- c) edukacja przyrodnicza i społeczna: wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym i środowisku społecznym, umiejętność dokonywania obserwacji,
- d) edukacja plastyczna i techniczna: kultura pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, działalność plastyczno-techniczna,
- e) edukacja muzyczna: słuchanie i odtwarzanie muzyki, percepcja muzyki, udział w audycjach muzycznych,
- f) wychowanie fizyczne: sprawność fizyczno-ruchowa, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe,
- g) edukacja informatyczna: znajomość elementarnych podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie, korzystanie z informacji,
- h) język angielski: słuchanie, mówienie, czytanie, opanowanie słownictwa,
- i) religia/etyka, jeśli uczeń uczęszcza na te zajęcia.

## 2. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa:

- 1) W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
- 2) Ocenę opisową redaguje się na podstawie zgromadzonych prac dzieci, kartkówek sprawdzianów, kart pracy, obserwacji. Gromadząc informacje na temat postępów ucznia, nauczyciel korzysta z następujących metod i narzędzi kontrolno – diagnostycznych, takich jak:
  - a) kartkówki,
  - b) sprawdziany,
  - c) testy kompetencji,
  - d) zeszyty ucznia, zeszyty ćwiczeń,

- e) bieżąca obserwacja ucznia,
  - f) prace domowe,
  - g) wytwory pracy ucznia,
  - h) udział w konkursach.
- 3) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia lub jego stanem zdrowia, Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III.
- 4) Śródroczna ocena opisowa redagowana jest w formie pisemnej w połowie roku szkolnego (koniec I semestru) i wpisywana do dziennika elektronicznego. Przekazywana jest rodzicom w formie pisemnej, opatrzonej podpisem wychowawcy. Rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza fakt przyjęcia informacji.
- 5) Roczna ocena opisowa wyrażona jest na piśmie na koniec roku szkolnego w formie świadectwa szkolnego oraz wpisywana do dziennika elektronicznego i arkusza ocen. Informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku szkolnym w zakresie osiągnięć edukacyjnych (mówienie, czytanie, pisanie, umiejętności matematyczne, przyrodnicze, artystyczno - techniczne, motoryczno - zdrowotne), zachowania i szczególnych osiągnięć.

### 3. Kryteria oceny zachowania:

#### 1) Ocena bieżąca zachowania ucznia:

- a) Nauczyciel w wyniku obserwacji ucznia dokonuje oceny jego zachowania w formie znaku graficznego – kropki. Kolor kropki obrazuje zachowanie ucznia podczas zajęć dydaktycznych i świetlicowych:

Super! (zielona kropka) - pracuję zajęciach, wypełniam polecenia nauczyciela, jestem miły i koleżeński, sumiennie wypełniam swoje obowiązki, przygotowuję się do zajęć, nie spóźniam się.

Uwaga! (po trzech ostrzeżeniach nauczyciela otrzymuję żółtą kropkę) - nie uważam na zajęciach, rozmawiam podczas zajęć nie na temat, nie wypełniam poleceń nauczyciela, zdarza mi się być nieuprzejmym, biorę rzeczy innych bez pozwolenia).

Stop! (czerwoną kropkę otrzymuję, kiedy moje zachowanie się pogarsza) – utrudniam prowadzenie zajęć, pomimo upomnień nauczyciela, nadal zachowuję się niewłaściwie, oddalam się od grupy lub wychodzę z klasy bez pozwolenia, brzydko odzywam się do innych, powoduję konflikty w grupie, używam niewłaściwego słownictwa, niszczę rzeczy innych lub mienie szkoły, zachowuję się agresywnie w stosunku do kolegów, koleżanek lub nauczycieli.

- b) Kropki nanoszone są przez ucznia na miesięczną kartę zachowania.
- c) Karta zachowania wklejana jest w zeszyte do korespondencji.
- d) W przypadku otrzymania przez ucznia czerwonej kropki, nauczyciel pisze informację do rodziców opisującą zdarzenie lub osobiście wyjaśnia sprawę. Rodzic podpisem potwierdza zapoznanie się z oceną zachowania.
- e) W przypadku rażącego zachowania ucznia, przejawiającego się w : naruszeniu godności innego ucznia lub pracownika szkoły, pobicia lub wdania się w bójkę, niszczeniu mienia innych uczniów lub szkoły, kradzieży rodzice ucznia zostają wezwani do szkoły na rozmowę z wychowawcą

w obecności pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły, z której zostanie sporządzona notatka opatrzona podpisem wszystkich stron biorących udział w spotkaniu. W takiej sytuacji uczeń może zostać ukarany naganą wychowawcy lub dyrektora szkoły z wpisem do akt ucznia.

f) Za niewłaściwe zachowanie uczeń może otrzymać:

- Upomnienie ustne nauczyciela.
- Uwagę w zeszycie do kontaktów w formie pisemnej lub znaku graficznego.
- W przypadku, gdy uczeń otrzyma: 5 negatywnych ocen/uwag z zachowania w miesiącu nauczyciel przeprowadza rozmowę z rodzicem w celu ustalenia form pracy z dzieckiem.
- W przypadku braku poprawy zachowania dziecka przez następny miesiąc – rozmowa z rodzicami odbywa się w obecności pedagoga szkolnego.
- Jeżeli rozmowa z pedagogiem i ustalone działania przez kolejny miesiąc nie odniosły oczekiwanych rezultatów, odbywa się motywująca rozmowa w obecności dyrektora szkoły.
- Jeżeli rozmowa z dyrektorem i ustalone działania przez kolejny miesiąc nie odniosły oczekiwanych rezultatów, przez ucznia i jego rodziców podpisywany jest kontrakt z dyrektorem, w którym zawarte są zasady funkcjonowania danego ucznia w szkole.
- Jeżeli uczeń nie przestrzega ustaleń kontraktu, ponosi zapisane w nim konsekwencje.

g) Za wzorowe zachowanie uczeń może otrzymać:

- Nagrodę w formie pochwały ustnej od nauczyciela na forum klasy.
- Pozytywną uwagę o zachowaniu w zeszycie kontaktów w formie pisemnej lub znaku graficznego.
- Pochwałę w obecności rodzica.
- Pochwałę na apelu w obecności społeczności szkolnej.
- Dyplom lub nagrodę rzeczową na zakończenia roku szkolnego.

2) Ocena śródroczna i roczna zachowania ucznia:

a) Ocena śródroczna i roczna zachowania ucznia ma charakter opisowy.

b) Uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia – punktualność, sumienna praca na lekcji, przygotowanie do zajęć lekcyjnych (odrabianie pracy domowej, wyposażenie plecaka), przestrzeganie regulaminów szkolnych,
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej - poszanowanie mienia szkolnego, kulturalnie korzystanie z pomieszczeń szkolnych , działania na rzecz społeczności szkolnej, udział w akcjach charytatywnych,
- dbałość o honor i tradycje szkoły: znajomość hymnu, symboli narodowych i szkolnych, udział w akademiach i uroczystościach szkolnych organizowanych z okazji świąt narodowych i szkolnych, godne reprezentowanie szkoły poprzez udział w konkursach, uroczystościach miejskich i środowiskowych,
- dbałość o piękno mowy ojczystej: posługiwanie się poprawną polszczyzną, dbanie o kulturę słowa,
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: znajomość i przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów (stołówki, biblioteki, świetlicy, wycieczek, pracowni komputerowej, klasy), bezpieczne zachowanie się podczas przerw , znajomość i przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania, dbałość o higienę osobistą,

- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią: ubieranie się stosownie do sytuacji, poprawne zachowanie w szkole i podczas wyjść poza szkołę,
  - okazywanie szacunku innym osobom: stosowanie zwrotów grzecznościowych, przejawianie koleżeńskości, tolerancji, prawdomówności, uczciwości, chęci pomocy, nawiązywanie pozytywnych i kulturalnych relacji z osobami dorosłymi i rówieśnikami, nie używanie wulgaryzmów, przezwisk, brzydkich określeń, właściwe komunikowanie się (udzielanie odpowiedzi, reagowanie na polecenia i prośby, sygnalizowanie własnych potrzeb).
- c) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

### **Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania kl. IV-VIII**

#### **§ 28**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole podstawowej otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące,
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
    - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo wyższej.
2. Ustalanie ocen uzyskanych przez ucznia odbywa się według następujących zasad:
  - 1) Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach wg następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

- 2) Ocenę śródroczną i roczną ustala się na podstawie ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia z uwzględnieniem średniej ważonej ustalonej według zasad:
  - a) średnia ważona 5,25 do 6 – celujący,
  - b) średnia ważona 4,61 do 5,24 – bardzo dobry,
  - c) średnia ważona 3,61 do 4,6 – dobry,
  - d) średnia ważona 2,61 do 3,6 – dostateczny,
  - e) średnia ważona 1,75 do 2,6 – dopuszczający,
  - f) średnia ważona 0 do 1,74 – niedostateczny

- 3) Formom uzyskania oceny przypisuje się następujące wagi:
  - a) Waga – 4: wysokie wyniki w konkursach, poprawa sprawdzianu.
  - b) Waga – 3: sprawdziany, dyktanda, prace stylistyczne, testy diagnostyczne, projekty, prace plastyczne o wyższym stopniu trudności, recenzje z wystaw, śpiew, gra na flecie lub dzwoneczkach, testy sprawnościowe.
  - c) Waga – 2: kartkówki, aktywność, odpowiedzi ustne, recytacje, praca plastyczna o niższym stopniu trudności, prace dodatkowe (plastyka).
  - d) Waga – 1: praca w grupach, praca domowa, nieprzygotowanie do lekcji.
- 4) Biorąc pod uwagę psychofizyczne możliwości ucznia nauczyciel może wystawić ocenę wyższą od oceny wynikającej ze średniej ważonej.
- 5) Nauczyciel oceniając ucznia bierze pod uwagę zasady określone w przedmiotowych zasadach oceniania, które uwzględniają specyfikę jego przedmiotu.
3. W odniesieniu do prac (sprawdziany, prace twórcze) co najmniej jednogodzinnych wprowadza się jednolite kryteria przeliczania uzyskanych punktów na stopnie szkolne:
  - 100 % punktów- 95 % punktów- celujący
  - 94 % punktów- 85 % punktów- bardzo dobry
  - 84 % punktów- 75 % punktów- dobry
  - 74 % punktów- 50 % punktów- dostateczny
  - 49 % punktów- 30 % punktów- dopuszczający
  - 29 % punktów- 0 % punktów- niedostateczny
4. „Kartkówki”, krótkie testy oraz inne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów są oceniane według kryteriów ustalonych przez nauczycieli przedmiotów i są określone w przedmiotowych i nauczycielskich zasadach oceniania.
5. W przypadku ocen bieżących dopuszcza się stawianie znaków „+” i „-”.
6. Oceny z przedmiotów powinny uwzględniać:
  - 1) zakres wiadomości i umiejętności,
  - 2) rozumienie materiału naukowego,
  - 3) umiejętność stosowania wiedzy,
  - 4) kulturę przekazywania wiadomości.
7. Informacje, o których mowa w ust. 4. są przekazywane uczniom na pierwszej lekcji danego przedmiotu nauczania, rodzicom na zebraniach klasowych.
8. Brak uczniowskiego wyposażenia (np. zeszytu, przyborów, stroju) może wpływać na ocenę końcową wyłącznie w sytuacjach nagminnie powtarzających się, wynikających ze złej woli ucznia, wtedy gdy uniemożliwia to pracę ucznia na lekcji.
9. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, pozycja społeczna rodziców i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Sporadyczne niepowodzenia ucznia w ciągu półrocza nie mogą rzutować na ocenę całościową.

12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i informatyki będzie brany w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
13. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego przez dyrektora szkoły (na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii).
14. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki przez dyrektora szkoły (na podstawie opinii wydanej przez lekarza) – w tym przypadku, jeżeli okres zwolnienia z zajęć uniemożliwia ustalenie oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
15. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego – w tym przypadku w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

### Wymagania edukacyjne

#### § 29

1. Przyjmuje się ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne jako podstawę do tworzenia przedmiotowych zasad oceniania.
  - 1) stopień **celujący (6)** oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wyznaczony standardami osiągnięć edukacyjnych przewidzianymi dla danego etapu nauki a jego działania są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w zdobywaniu wiedzy;
  - 2) stopień **bardzo dobry (5)** oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wyznaczony standardami osiągnięć edukacyjnych przewidzianymi dla danego etapu nauki;
  - 3) stopień **dobry (4)** oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności wyznaczonych standardami osiągnięć edukacyjnych przewidzianymi dla danego etapu nauki nie jest pełny, lecz nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia;
  - 4) stopień **dostateczny (3)** oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności wyznaczone standardami osiągnięć edukacyjnych przewidzianymi dla danego etapu nauki jedynie w podstawowym zakresie, co może pociągnąć za sobą kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia;
  - 5) stopień **dopuszczający (2)** oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności wyznaczone standardami osiągnięć edukacyjnych dla danego etapu nauki jest tak niewielkie, iż stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danej dziedzinie;
  - 6) stopień **niedostateczny (1)** oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia standardów osiągnięć edukacyjnych dla danego etapu nauki, co uniemożliwia mu opanowanie kolejnych treści danego przedmiotu.

2. Szczegółowe wymagania z przedmiotów na poszczególne stopnie, formy sprawdzania osiągnięć uczniów oraz ich częstotliwość zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania.

### Sposoby sprawdzania osiągnięć

#### § 30

1. Ustala się, że sprawdziany i klasówki zapowiadane są na tydzień wcześniej i odnotowywane w dzienniku elektronicznym.
2. Inne formy (np. kartkówki), obejmujące materiał nie więcej, jak z trzech ostatnich jednostek tematycznych, mogą być niezapowiadane.
3. Wszystkie oceny uzyskane przez ucznia są wpisane do dziennika elektronicznego.
4. Z przedmiotu o wymiarze:
  - 1) 1 godziny tygodniowo – uczeń powinien otrzymać co najmniej 3 oceny cząstkowe,
  - 2) 2-3 godziny tygodniowo – co najmniej 5 ocen cząstkowych,
  - 3) 4 i więcej godzin tygodniowo – co najmniej 7 ocen cząstkowych.

Powyższe ustalenia dotyczą jednego półrocza.

5. W ciągu dnia może być tylko jeden sprawdzian/klasówka, w ciągu tygodnia – trzy.
6. Informacja o ocenach ze sprawdzianu/klasówki powinna być przekazana uczniom nie później niż w ciągu 2 tygodni od daty ich przeprowadzenia.
7. Prace domowe pisemne są sprawdzane przez nauczycieli przedmiotów w sposób określony w przedmiotowych zasadach oceniania.
8. Przy ocenianiu wiadomości i umiejętności brane są też pod uwagę inne formy aktywności ucznia.
9. Wiadomości i umiejętności uczniów są sprawdzane za pomocą następujących form i narzędzi:
  - 1) prace kontrolne,
  - 2) testy (nauczycielskie i standaryzowane),
  - 3) kartkówki,
  - 4) odpowiedzi ustne,
  - 5) prace domowe,
  - 6) konkursy, olimpiady,
  - 7) zawody sportowe,
  - 8) prace uczniów wynikające z indywidualnych zainteresowań,
  - 9) inne formy aktywności.
10. Uczeń ma prawo do poprawy oceny bieżącej w sposób i w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu na zasadach określonych w przedmiotowych zasadach oceniania.
11. W razie nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek zaliczyć dany materiał w terminie i formie określonej w przedmiotowych zasadach oceniania.

## Zasady oceniania zachowania uczniów

### § 31

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia zapisanych w statucie szkoły,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności naszej szkoły,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Oceny zachowania z wystawieniem stopni dokonuje się dwa razy w ciągu roku: przed zakończeniem pierwszego półrocza oraz przed zakończeniem roku szkolnego.
5. Obowiązki wychowawcy na początku roku szkolnego:
  - 1) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie później niż 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
  - 2) Wychowawca informuje o trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie z zachowania.
6. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie z zachowania :
  - 1) Uczeń musi mieć pozytywną przewidywaną ocenę z zachowania.
  - 2) Uczeń otrzymał jednorazowo ujemne punkty przewidziane w punktowym systemie oceniania.
  - 3) Uczeń zadośćuczynił w stosunku do osób, wobec których naruszył normy życia społecznego.
7. Informacja o ocenie klasyfikacyjnej z zachowania:
  - 1) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 2) Ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia:
    - a) opinię uczniów klasy oraz ocenianego ucznia uzyskuje wychowawca na godzinie wychowawczej, podczas której przedstawia propozycje ocen klasyfikacyjnych zachowania,
    - b) nauczyciele, pracownicy szkoły oceniają i opiniują zachowanie uczniów poprzez punktowy system oceniania, umieszczając informacje w dzienniku elektronicznym w zakładce „Uwagi”.
  - 3) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna pod warunkiem, że była wystawiona zgodnie z przyjętymi zasadami ustalania ocen.
  - 4) Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia zachowanie ucznia w pierwszym i drugim półroczu.
  - 5) Oceny zachowania nie ustala się uczniowi, który zdaje egzamin klasyfikacyjny, a obowiązek szkolny lub obowiązek nauki spełnia poza szkołą.
8. Kryteria oceny zachowania:
- 1) Każdy uczeń na początku roku szkolnego otrzymuje 100 punktów, co jest równoważne ocenie dobrej zachowania.
  - 2) Uczeń, który po pierwszym półroczu uzyskał śródroczną ocenę zachowania: wzorową, bardzo dobrą lub dobrą na początku drugiego półrocza otrzymuje ponownie 100 punktów oraz dodatkowo tzw. premię 10 % punktów uzyskanych w pierwszym półroczu.
  - 3) Uczeń, który na koniec pierwszego półrocza uzyskał ocenę zachowania poprawną otrzymuje na początku drugiego półrocza 100 punktów bez premii a uczeń, który uzyskał ocenę nieodpowiednią rozpoczyna drugie półrocze z 50 punktami.
  - 4) Uczeń, który na koniec pierwszego półrocza uzyskał naganną ocenę zachowania, otrzymuje na początku drugiego półrocza 0 punktów.
  - 5) W ciągu roku szkolnego uczeń może podwyższyć lub obniżyć liczbę punktów, co przekłada się na odpowiednią ocenę zachowania.
  - 6) Przeliczanie punktów na stopnie:

wzorowe	ponad 140 pkt.
bardzo dobre	139-116 pkt.
dobre	115-91 pkt.
poprawne	90-50 pkt.
nieodpowiednie	49-1 pkt.
naganne	poniżej 1 pkt.

- 7) Dokumentacja działań uczniów:
  - a) W dzienniku elektronicznym w zakładce Uwagi nauczyciele powinni na bieżąco wpisywać swoje uwagi i spostrzeżenia (pozytywne i negatywne) o uczniach.

- b) Uczniowie dbają, aby wychowawca i nauczyciele wpisali uwagi pozytywne świadczące o ich zaangażowaniu.
- c) Działalność pozaszkolna ucznia powinna być potwierdzona na piśmie przez instruktora prowadzącego te zajęcia i opieczętowna pieczęcią instytucji organizującej zajęcia.
- d) Przeliczanie uwag na punkty i punktów na stopnie dokonuje wychowawca klasy na podstawie wpisów w dzienniku elektronicznym.
- 8) Uczeń, który dopuści się wyłudzenia pieniędzy, agresji słownej lub fizycznej, zażywania narkotyków lub dopalaczy, palenia papierosów lub e-papierosów, picia alkoholu, fałszerstwa, uczestniczy w bójkach, wielokrotnie przeszkadza w lekcji, a wobec nauczycieli i kolegów jest arogancki, mimo odpowiedniego limitu punktowego nie otrzyma oceny zachowania wyższej niż poprawna, a w szczególnie rażących przypadkach ocena może zostać obniżona do oceny nieodpowiedniej lub nagannej.
- 9) Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który zdobył wymaganą ilość punktów, a punktacja ujemna nie przekroczyła 10 punktów.
- 10) Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który zdobył wymaganą ilość punktów, a jego punkty ujemne nie przekroczyły 15.
- 11) Zestaw działań, za podejmowanie których uczeń może zdobyć punkty:

Lp.	Działanie		Liczba punktów
1	Konkursy przedmiotowe kuratoryjne (po podsumowaniu wszystkich punktów laureat konkursów przedmiotowych otrzymuje 51 pkt., a finalista- 41 pkt.)	Etap szkolny: - udział i solidne przygotowanie - przejście do następnego etapu	5 pkt. 10 pkt.
		Etap rejonowy: - udział - przejście do następnego etapu	8 pkt. 10 pkt.
		Etap wojewódzki: - udział - przejście do następnego etapu	8 pkt. 10 pkt.
2	Inne konkursy przedmiotowe oraz artystyczne (szkolne, miejskie, wojewódzkie, ogólnopolskie, itp.)	Każdy etap - udział	5 pkt.
		- miejsca I, II, III , wyróżnienie lub nagroda* *(gdy nie są przyznawane miejsca)	10 pkt.
3	Kangur	- udział	5 pkt.
		- za ocenę: dobrą lub bardzo dobrą - za wyróżnienie - za zajęcie I, II, III miejsca w województwie	10 pkt.
4	Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych różnego szczebla	Zawody szkolne: - udział - miejsce I- III	2 pkt. 5 pkt.
		Zawody miejskie: - udział - miejsce I- III	5 pkt. 10 pkt.
		Zawody wojewódzkie lub ogólnopolskie: - udział - miejsce I- III lub wyróżnienie	5 pkt. 10 pkt.
5	Działalność w samorządzie klasowym lub szkolnym	- za pełnienie funkcji (w zależności od uzyskanych efektów)	1-5 pkt.
6	Działalność w aktywie bibliotecznym oraz w wolontariacie	- w zależności od aktywności i uzyskanych efektów	1 – 5 pkt.

7	Efektywna pomoc kolegom w nauce (potwierdzona przez nauczyciela przedmiotu)	- każdorazowo w zależności od uzyskanych efektów i włożonego wkładu pracy	1 – 5 pkt.
8	Organizacja imprez klasowych, szkolnych- w tym w ramach SU (oraz udział w nich)	- każdorazowo w zależności od uzyskanych efektów i włożonego wkładu pracy	1 – 5 pkt.
9	Inne formy aktywności związane z reprezentowaniem szkoły (np.: w uroczystościach miejskich, wojewódzkich, debatach uczniowskich, prelekcjach, seminariach, itp.)	- każdorazowo w zależności od uzyskanych efektów i włożonego wkładu pracy	1 – 10pkt
10	Inne formy aktywności uczniów na rzecz kolegów, klasy, szkoły	- punkty do dyspozycji wychowawcy klasy (do przyznania jednorazowo na koniec półrocza)	1 – 10pkt
11	Aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych (np.: szkolne koła zainteresowań, organizacje użyteczności publicznej działające poza szkołą, np. ZHP, PCK, wolontariat, a także udokumentowany udział w pozaszkolnych zajęciach artystycznych i sportowych)	za każde zajęcia: - w zależności od aktywności i uzyskanych efektów	1 – 5 pkt.
12	Dbanie o estetykę klasy (decyduje wychowawca lub n-l opiekun sali)	- w zależności od wkładu pracy, pomysłu i uzyskanych efektów, (np. przyniesienie kwiatka- 2 pkt., pomoce dydaktyczne- 3 pkt., wykonanie gazetki- 5 pkt., zostawienie podręcznika- 5 pkt., sprzątnięcie sali- 5 pkt., pomoc w odnowieniu sali- 10 pkt.,	1 – 10pkt.
13	Brak spóźnień na zajęcia szkolne oraz usprawiedliwione wszystkie nieobecności	przyznaje wychowawca na zakończenie każdego półrocza	10 pkt.

## 12. Zestaw działań, za które uczeń traci punkty :

Lp.	Działanie		Liczba pkt.
1	Przeszkadzanie na lekcjach( jeśli mimo zwróconej uwagi powtarza się- 5 pkt.)	každorazowo	1 pkt.
2	Niewykonywanie poleceń nauczyciela	každorazowo	1 pkt.
3	Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły	každorazowo	10 pkt.
4	Ublżanie koledze, przemoc słowna	každorazowo	5 pkt.
5	Przemoc fizyczna, bójki	každorazowo	10 pkt.
6	Wulgarnie słownictwo	každorazowo	5 pkt.
7	Niewłaściwe zachowanie na korytarzach, w stołówce, w świetlicy, w czytelnicy, poza szkołą	každorazowo	5 pkt.
8	Niszczenie mienia szkolnego i kolegów	každorazowo	10 pkt.
9	Zaśmianie otoczenia	každorazowo	2 pkt.
10	Spóźnienie na lekcję	- do trzech spóźnień w semestrze - każde następne	1 pkt. 2 pkt.
11	Każda godzina nieusprawiedliwiona		2 pkt.
12	Uciezki z lekcji (np. opuszczanie zajęć bez zwolnienia u wychowawcy lub n-la przedmiotu, nieobecność na środkowych zajęciach)	- za każdą godzinę - za zorganizowane uciezki zbiorowe	5 pkt. 10 pkt.
13	Niewykonanie zobowiązania	každorazowo	5 pkt.
14	Brak obuwia na zmianę	každorazowo	1 pkt.
15	Opuszczanie terenu szkoły w czasie lekcji i przerw	každorazowo	2 pkt.
16	Fałszowanie podpisów	každorazowo	20 pkt.

17	Wyłudzenie pieniędzy, kradzież, palenie papierosów lub e-papierosów także przebywanie w towarzystwie osób palących (w szkole i poza nią), picie alkoholu, picie napojów energetyzujących, zażywanie narkotyków lub dopalaczy	każde przewinienie	20 pkt.
18	Farbowanie włosów	každorazowo	5 pkt.
19	Noszenie kolczyków w innych miejscach niż uszy	každorazowo	1 pkt.
20	Noszenie nieodpowiedniego, wyzywającego stroju	každorazowo	1 pkt.
21	Kłamstwo	každorazowo	5 pkt.
22	Intensywny, wyzywający makijaż i tatuaż	každorazowo	5 pkt.
23	Używanie na terenie szkoły telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego*	každorazowo	10 pkt.
24	Odmowa udziału w życiu szkoły (w tym uporczywe unikanie wyjść zorganizowanych do kina, teatru)	každorazowo	5 pkt.
25	Posiadanie przedmiotów niebezpiecznych	každorazowo	10 pkt.
26	Inne (do dyspozycji wychowawcy – za wykroczenia nieprzewidziane w powyższym zestawieniu)	jeden raz w semestrze	10 pkt.

\* Uczeń ma prawo mieć ze sobą telefon, jednak nie może go używać bez wyraźnej zgody i nadzoru nauczyciela. W nagłych przypadkach można skorzystać z telefonu w sekretariacie.

### Procedury klasyfikowania uczniów

#### § 32

1. Na 14 dni przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy klasy informują uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
2. Przewidywane oceny wstawiane są do dziennika elektronicznego.
3. Wychowawca informuje rodziców na piśmie o przewidywanych klasyfikacyjnych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej klasyfikacyjnej rocznej ocenie zachowania w ciągu trzech dni od ich wpisania do dziennika elektronicznego. Przewidywane oceny są wpisywane na kartkach, które po podpisaniu przez rodziców wracają do wychowawcy. W wyjątkowych sytuacjach kartki są wysyłane pocztą za potwierdzeniem odbioru.
4. Na 1 miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy przekazuje informację uczniom i ich rodzicom (opiekunom prawnym) o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz nagannej ocenie zachowania.
5. Uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej przez wychowawcę rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów i zachowania nauczyciele wystawiają na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 8 i § 37.
8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 37.

9. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
12. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 37.
13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

#### **§ 33**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia w terminie 3 dni od dnia wydania przez wychowawcę informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych mogą złożyć na piśmie wniosek wraz z uzasadnieniem o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej.
2. Ustalenie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej może nastąpić po przeprowadzonym egzaminie sprawdzającym.
3. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu sprawdzającego nie później niż 3 dni przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w następującym składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Egzamin może mieć formę pisemną, ustną lub zadań praktycznych. Zestaw zadań egzaminacyjnych przygotowuje nauczyciel przedmiotu, przy czym stopień trudności zadań powinien odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
6. Egzamin uważa się za zdany, jeżeli uczeń wykaże się wiedzą i umiejętnościami na wymaganą ocenę.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego nie może być niższa od wcześniej proponowanej przez nauczyciela.
8. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

## **Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

### **§ 34**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia w terminie 3 dni od dnia wydania przez wychowawcę informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą złożyć na piśmie wniosek wraz z uzasadnieniem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Dyrektor szkoły wyznacza termin nie później niż 3 dni przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej i powołuje komisję do ponownego ustalenia oceny zachowania.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) wychowawca klasy,
  - 2) pedagog szkolny,
  - 3) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
4. Po wysłuchaniu argumentów ucznia lub jego rodziców dotyczących w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia przeprowadza się tajne głosowanie, w którym nie uczestniczą osoby zainteresowane.
5. Ocena ustalona nie może być niższa od wcześniej proponowanej przez wychowawcę.
6. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

## **Egzamin klasyfikacyjny**

### **§ 35**

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych takich jak: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2 i 3 pkt.1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
11. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 2) imię i nazwisko ucznia,
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 4) zadania egzaminacyjne,
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 38 i § 39.

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 36**

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w następującym składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Komisja ustala tryb egzaminu oraz pytania egzaminacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 2) termin egzaminu,
  - 3) imię i nazwisko ucznia,
  - 4) zadania egzaminacyjne,
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Ocena, jaką uczeń uzyskał w wyniku egzaminu poprawkowego, jest jego ostateczną oceną klasyfikacyjną, z zastrzeżeniem § 37 ust. 1.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

**Procedura postępowania w przypadku niezgodności z przepisami prawa trybu ustalenia  
rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej  
zachowania**

**§ 37**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie wraz z uzasadnieniem powinno być zgłoszone w formie pisemnej w terminie od dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające.
4. W przypadku niestwierdzenia nieprawidłowości zastrzeżenie zostaje oddalone.

### **Procedura postępowania w przypadku niezgodności z przepisami prawa trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

#### **§ 38**

1. 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 w celu przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
2. Termin sprawdzianu ustala dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły (lub jego zastępca)- jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel z danej szkoły prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, który jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia - zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) imię i nazwisko ucznia,
  - 4) wynik głosowania,
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **Procedura postępowania w przypadku niezgodności z przepisami prawa trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

#### **§ 39**

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Termin posiedzenia komisji ustala dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, nie później niż do 14 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły (lub jego zastępca)- jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca klasy,

- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne
  - 4) w danej klasie,
  - 5) pedagog,
  - 6) psycholog,
  - 7) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 8) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
  6. Z prac komisji sporządza się protokół, który jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia - zawierający w szczególności:
    - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - 2) termin posiedzenia komisji,
    - 3) imię i nazwisko ucznia,
    - 4) wynik głosowania,
    - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
  7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **Warunki promowania uczniów**

#### **§ 40**

1. Promocję do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń, który:
  - 1) na koniec roku szkolnego był klasyfikowany ze wszystkich zajęć edukacyjnych objętych planem nauczania.
  - 2) uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie ósmej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej,
  - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie ma wpływu na jego promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem (począwszy od klasy IV) otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej: średnią ocen 4,75 oraz bardzo dobrą ocenę zachowania.

6. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 3 pkt.1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. Uczeń, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 3 pkt.1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75.

## **Rozdział 7.**

### **Organizacja zajęć dodatkowych w szkole**

#### **§ 41**

1. Szkoła w miarę możliwości może organizować zajęcia dodatkowe, które uwzględniają w szczególności potrzeby i zainteresowania uczniów.
2. Informacja o zajęciach dodatkowych przedstawiana jest uczniom i rodzicom oraz jest umieszczana na stronie internetowej szkoły.
3. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny.
4. Za prowadzenie zajęć dodatkowych szkoła nie pobiera od rodziców dodatkowych opłat.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo wynosi 45 minut.
6. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora szkoły.
7. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad uczniami sprawuje osoba prowadząca zajęcia.

## **Rozdział 8.**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

#### **§ 42**

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program doradztwa zawodowego dopuszczony do użytku przez Dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Program zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwości uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
4. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom.
5. Podstawowe cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa to:
  - 1) przygotowanie uczniów do podjęcia właściwej decyzji odnośnie wyboru szkoły ponadpodstawowej, planowanie karier edukacyjnych i zawodowych uczniów,
  - 2) poinformowanie uczniów o warunkach rekrutacji do szkół ponadpodstawowych,
  - 3) przygotowanie rodziców do wspierania swoich dzieci w wyborze drogi życiowej.

6. Przewidywane efekty systemu preorientacji powinny pozwolić na to, by uczeń mógł dokonać wyboru dalszego kształcenia zgodnie z własnymi zdolnościami, zainteresowaniami oraz by mógł zdobywać wykształcenie zgodnie z zapotrzebowaniem rynku pracy.
7. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zajmuje się pedagog szkolny i szkolny doradca zawodowy.
8. Do głównych zadań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej, gromadzenie dokumentacji,
  - 2) aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
  - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
  - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom, prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę, wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych,
  - 6) udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami, współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
  - 7) realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach,
  - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa, szczególnie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
9. Zadania, o których mowa w ust. 8 są realizowane we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów,
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami,
  - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
  - 4) innymi szkołami i placówkami,
  - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## **Rozdział 9.**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 43**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno–wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno–pedagogicznego,
- 10) korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, świetlicy, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni,
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole zgodnie z odpowiednimi przepisami,
- 12) informacji o terminie i zakresie planowanego przez nauczyciela sprawdzianu/testu,
- 13) pełnego korzystania z przerw międzylekcyjnych,
- 14) zgłaszania swoich problemów samorządowi uczniowskiemu, wychowawcy, nauczycielom lub dyrekcji,
- 15) uzyskania informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez poszczególnych nauczycieli programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
- 16) uzyskania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania w terminie co najmniej 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
- 17) znajomości uzasadnienia oceny ustalonej przez nauczyciela,
- 18) znajomości zasad oceniania zachowania,
- 19) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,

- 20) wglądu do swoich prac pisemnych na zasadach ustalonych w § 25 ust. 3.
  - 21) używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych według zasad opisanych w ust. 2.
2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu ucznia w szkole:
- 1) w czasie pobytu w szkole uczeń nie może używać telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych bez wyraźnej zgody i nadzoru nauczyciela,
  - 2) w czasie lekcji telefon musi być wyłączony,
  - 3) bezwzględnie zakazuje się wnoszenia telefonów komórkowych na salę egzaminacyjną, gdzie odbywa się sprawdzian lub egzamin,
  - 4) zakazuje się nagrywania, fotografowania oraz publikacji wizerunku bez zgody osoby zainteresowanej,
  - 5) szczegółowe zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń służących do tworzenia dźwięku i obrazu określają szkolne procedury.
  - 6) szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności materialnej za uszkodzenie, zaginięcie telefonu komórkowego oraz urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
3. Uczeń zobowiązany jest w razie nieobecności na zajęciach niezwłocznie dostarczyć usprawiedliwienie od rodziców (w terminie nie dłuższym niż 7 dni od chwili powrotu do szkoły).
4. Uczeń jest zobowiązany przestrzegać postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
- 1) dbać o honor i dobre imię szkoły,
  - 2) szanować godność własną i innych oraz dawać temu wyraz swoim zachowaniem,
  - 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, być do nich dobrze przygotowanym oraz zachowywać się właściwie w trakcie ich trwania,
  - 4) brać aktywny i twórczy udział w życiu szkoły,
  - 5) systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne,
  - 6) przestrzegać zasady kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 7) dbać o swój wygląd zewnętrzny – schludny ubiór, będący zewnętrznym wyrazem szacunku dla ludzi, z którymi się spotyka i miejsca, w którym przebywa,
  - 8) dbać o porządek wokół siebie, w salach lekcyjnych i innych pomieszczeniach oraz w otoczeniu szkoły,
  - 9) zmieniać obuwie w budynku szkolnym, zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi Dyrektora szkoły,
  - 10) nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie brać narkotyków oraz innych używek,
  - 11) dbać o kulturę języka.

## **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

### **§ 44**

1. Skargę ma prawo wnieść uczeń, rodzic, wychowawca w ciągu 7 dni od daty zajścia przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora szkoły, powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
4. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Na prośbę wnoszącego skargę potwierdza się jej zgłoszenie.
5. Skargi rozpatruje Dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem w skład, którego wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły (Wicedyrektor);
  - 2) Pedagog;
  - 3) Opiekun samorządu uczniowskiego.
6. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje Dyrektor.
7. Dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
8. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

## **Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

### **§ 45**

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy;
  - 2) pochwała Dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
  - 3) pochwała pisemna Dyrektora szkoły;
  - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
  - 5) nagroda rzeczowa.
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
  - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
  - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
  - 3) Dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

#### § 46

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Zastrzeżenia mogą być złożone w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając zastrzeżenie rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) wychowawca klasy;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
4. Komisja rozpatruje zastrzeżenie, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca klasy.
5. O wyniku rozstrzygnięcia, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

#### **Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary**

#### § 47

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
  - 1) upomnienia pisemnego wychowawcy klasy;
  - 2) nagany wychowawcy klasy;
  - 3) upomnienia Dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
  - 4) upomnienia Dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
  - 5) nagany Dyrektora szkoły.
2. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i Dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
3. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
  - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
  - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
  - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
  - 4) niszczenia mienia szkoły;
  - 5) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
4. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
5. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
  - 1) wychowawca klasy może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
    - a) drobne uchybienia natury porządkowej np. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
    - b) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,

- c) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
  - d) samowolne opuszczanie lekcji,
  - e) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
- a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
  - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
  - c) niewłaściwe zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
  - d) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
- 3) Dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia zajęć lekcyjnych;
- 4) Dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:**
- a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
  - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
  - c) dopuszcza się kradzieży,
  - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
  - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole.
6. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do Dyrektora szkoły.
7. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

### **Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

#### **§ 48**

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku jeżeli korzystnie może to wpłynąć na postawę ucznia.
2. Dyrektor kieruje wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w szczególności, gdy uczeń:
  - 1) dopuścił się czynu karalnego, ściganego z urzędu, np. kradzieży, zastraszania, pobicia,
  - 2) dopuścił się przemocy fizycznej lub psychicznej w stosunku do ucznia lub pracownika szkoły,
  - 3) rozprowadzał narkotyki, nakłaniał uczniów do ich zażywania,
  - 4) stosował papierosy, alkohol, narkotyki, środki odurzające na terenie szkoły,
  - 5) wpływa demoralizująco na innych uczniów,
  - 6) świadomie niszczy mienie szkolne (sprzęt, wyposażenie, pomieszczenia, budynek, zieleni wokół szkoły).
3. Do wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor załącza uchwałę rady pedagogicznej, opiniującą przeniesienie.

## **Rozdział 10.**

### **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

#### **§ 49**

1. W szkole może działać szkolne koło wolontariatu.
2. Koło rozwija działalność na zewnątrz jak i wewnątrz szkoły, na rzecz społeczności szkolnej.
3. Głównym celem koła jest:
  - 1) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem,
  - 2) kształtowanie umiejętności działania zespołowego,
  - 3) współdziałanie z organizacjami społecznymi,
  - 4) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.
4. Szkoła realizuje zadania w zakresie organizowania wolontariatu:
  - 1) zapoznaje uczniów z ideą wolontariatu oraz propaguje go,
  - 2) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
  - 3) uczy niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
  - 4) uwrażliwia na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
  - 5) kształtuje postawy prospołeczne,
  - 6) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
  - 7) tworzy warunki do realizacji działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
  - 8) podejmuje działania na rzecz środowiska przy współpracy m.in. z PCK i Caritas.

## **Rozdział 11.**

### **Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie**

#### **§ 50**

Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej na zasadach określonych w § 3 oraz przepisach szczególnych.

#### **§ 51**

1. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z planu nauczania danej klasy.
6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
7. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
8. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

## **Rozdział 12.**

### **Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami**

#### **§ 52**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów (w grupach bądź oddziałach).
3. Biblioteka pracuje w oparciu o plan pracy biblioteki.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów. Każdy czytelnik obowiązany jest przestrzegać regulaminu biblioteki.

#### **§ 53**

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną.
2. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczo-wychowawczej, informacyjnej oraz kulturalno-rekreacyjnej.
3. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich dokształcanie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.

4. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.
5. Biblioteka tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, rozbudzenia i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
6. Biblioteka organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
7. Biblioteka realizuje zadania w zakresie przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, wykwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki,
  - 2) zarządza skonstrum zbiorów biblioteki,
9. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych darczyńców.
10. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

#### § 54

Zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmuje w szczególności z:

1. uczniami:

- 1) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
- 2) przygotowanie ich do samokształcenia,
- 3) stały kontakt biblioteki z łącznikami klasowymi,
- 4) indywidualne rozmowy z czytelnikami;

2. nauczycielami:

- 1) indywidualne kontakty,
- 2) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli,
- 3) spotkania w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów,
- 4) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;

3. rodzicami:

- 1) współpraca z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki,
- 2) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców,
- 3) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych,
- 4) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;

4. bibliotekami:

- 1) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń,
- 2) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych,
- 3) spotkania, odczyty, konferencje metodyczne, szkolenia.

## **Rozdział 13.**

### **Organizacja świetlicy**

#### **§ 55**

W szkole funkcjonuje świetlica szkolna.

1. Świetlica wspomaga i uzupełnia pracę szkoły w zakresie opieki, wychowania i dydaktyki.
2. Cele i zadania świetlicy:
  - 1) organizowanie opieki wychowawczej, pomoc w nauce oraz stwarzanie dzieciom odpowiednich warunków do nauki własnej, rekreacji i rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień,
  - 2) kształtowanie u dzieci nawyków kultury osobistej i współżycia w grupie,
  - 3) wdrażanie uczniów do samodzielnej pracy umysłowej, do samorządności i odpowiedzialności za swoje postępowanie i podejmowanie decyzji,
  - 4) umożliwianie odrabiania lekcji, w tym udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
  - 5) organizowanie dzieciom bezpiecznego i kulturalnego wypoczynku,
  - 6) współpraca i współdziałanie wychowawców świetlicy ze szkołą, domem oraz środowiskiem lokalnym,
  - 7) integracja i uspołecznianie dzieci.
3. Przyjęcie dziecka do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (karta zgłoszenia), składanego corocznie w sekretariacie szkoły.
4. Podczas zajęć świetlicowych uczniowie objęci są opieką wychowawcy świetlicy, a ich obecność na zajęciach odnotowywana jest w dzienniku zajęć.
5. Dziecko mogą odebrać ze świetlicy rodzice lub osoby upoważnione, których dane wpisane są do karty zgłoszenia.

## **Rozdział 14.**

### **Sztandar oraz ceremoniał szkolny**

#### **§ 56**

Szkoła posiada swój sztandar oraz przyjęła ceremoniał szkolny, który jest ważnym elementem kształtującym wśród uczniów postawy patriotyczne oraz uczącym szacunku do tradycji narodu polskiego i symboli narodowych.

1. Skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą: dowódca pocztu, chorąży (sztandarowy) oraz asystujący.
2. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego). O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadamia się rodziców uczniów.
3. Zadaniem nauczyciela opiekuna pocztu jest dbałość o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza nią.

4. Sztandar bierze udział w najważniejszych uroczystościach szkolnych m.in.:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
- 2) państwowe uroczystości rocznicowe,
- 3) ceremonia ślubowania klas pierwszych,
- 4) zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem absolwentów szkoły,
- 5) ceremonia przekazania i zaprzysiężenia nowego pocztu sztandarowego,
- 6) uroczystości rocznicowe (Konstytucja 3 Maja, Narodowe Święto Niepodległości, itp.),
- 7) inne uroczystości (w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).

## **Rozdział 15.**

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

#### **§ 57**

1. Szkoła prowadzi stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Nr 1 w Białymstoku, której celem jest udzielanie uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Powyższe cele są realizowane m.in. poprzez:
  - 1) organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców i rady pedagogicznej,
  - 2) kierowanie wniosków do poradni w sprawie wydania opinii o udzieleniu zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki,
  - 3) kierowanie uczniów mających trudności w nauce na badania specjalistyczne,
  - 4) obniżenie wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu stosownie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Szkoła prowadzi współpracę z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży działającymi na terenie miasta Białegostoku, między innymi z: Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, Białostocką Akademią Rodziny, Młodzieżowym Ośrodkiem Terapii i Readaptacji ETAP, Towarzystwem Przyjaciół Dzieci - Oddział Miejski w Białymstoku, Polskim Stowarzyszeniem Pedagogów i Animatorów KLANZA, itd. Celem współpracy jest ewentualna pomoc finansowa, wykłady profilaktyczne lub wspierające rozwój dzieci i młodzieży oraz ich rodzin.

## **Rozdział 16.**

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki**

#### **§ 58**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i w szkole,
  - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,

- 4) znajomości zasad: przeprowadzenia rekrutacji do szkoły, egzaminów poprawkowych, kwalifikacyjnych i sprawdzających,
- 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce w drodze kontaktów indywidualnych i telefonicznych z nauczycielami oraz drogą elektroniczną,
- 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka,
- 7) uzyskiwania informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych dziecka, na koniec semestru lub roku szkolnego.

### 3. Formy współpracy Dyrektora szkoły z rodzicami:

- 1) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w statucie szkoły, m.in. organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas pierwszych,
- 2) udział Dyrektora szkoły w zebraniach Rady Rodziców – informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły,
- 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
- 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich w uzgodnionym terminie.

### 4. Zakres współdziałania Dyrektora szkoły z rodzicami:

- 1) doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
- 2) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły,
- 3) wyjaśniania problemów wychowawczych, przyjmowania wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły, za pośrednictwem oddziałowych rad rodziców, za pośrednictwem Rady Rodziców,

### 5. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

- 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego,
- 2) wspólne spotkania dyrekcji szkoły, wychowawców klas pierwszych, pedagoga i pielęgniarki z rodzicami uczniów przyjętych do klas pierwszych,
- 3) spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora szkoły),
- 4) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
- 5) ustalenie form pomocy,
- 6) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
- 7) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
- 8) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.),
- 9) zapraszanie rodziców do udziału w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych,

- 10) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności uczniów,
- 11) indywidualne kontakty mogą być realizowane poprzez:
  - a) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających niskie wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,
  - b) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej oraz wystawianie na prośbę rodzica opinii o uczniu kierowanym (za zgodą rodziców) do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

## **Rozdział 17.**

### **Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

#### **§ 59**

1. Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Szkoła współpracuje z instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi, uczelniami wyższymi i partnerami zagranicznymi.
3. Formami współdziałania są w szczególności:
  - 1) wykłady i spotkania,
  - 2) badania i konferencje naukowe,
  - 3) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.

## **Rozdział 18.**

### **Prawa i obowiązki pracowników szkoły**

#### **§ 60**

1. W szkole zatrudnia się Dyrektora i nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym, a także pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Do realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego i zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zatrudnia się specjalistów.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2 określają przepisy zawarte w Karcie Nauczyciela, Kodeksie pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych do powyższych ustaw.

#### **§ 61**

1. Nauczyciel szkoły prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z programem szkoły podstawowej, odpowiada za jakość i efekty tej pracy. Szanuje godność ucznia i respektuje jego prawa.
2. Nauczyciel może być równocześnie wychowawcą klasy.

3. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek, itp.,
  - 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z dopuszczonym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
  - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego ucznia, jego zdolności i zainteresowań poprzez:
    - a) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji,
    - b) wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z uczniem,
    - c) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów,
    - d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy.
  - 4) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, zdrowotną, odpowiednią do sytuacji społecznej ucznia i inną; monitorowanie przebiegu pracy specjalisty z uczniem przy ścisłej współpracy z rodzicami,
  - 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
  - 7) udział w pracach rady pedagogicznej zgodnie z regulaminem i kompetencjami Rady Pedagogicznej,
  - 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu szkoły podstawowej realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - 9) informowanie uczniów i jego rodziców,
  - 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 11) zabezpieczenie danych osobowych uczniów i rodziców, do których ma dostęp,
  - 12) realizacja wniosków Rady Pedagogicznej, wniosków i zaleceń Dyrektora oraz osób kontrolujących,
  - 13) udział w pracach zespołów odpowiednio do ustaleń Dyrektora,
  - 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
  - 15) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły a wynikających z bieżącej działalności szkoły.
4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

## § 62

1. Szkoła zatrudnia pracowników nie będących nauczycielami, m.in.:
  - 1) księgową;
  - 2) sekretarza szkoły;
  - 3) kierownika gospodarczego
  - 4) informatyka;
  - 5) dozorcę;
  - 6) woźną;
  - 7) konserwatora.
2. Do zadań pracowników administracyjnych i obsługi, będącymi jednocześnie pracownikami szkoły, należy zapewnienie sprawnego działania szkoły, jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania uczniów.
4. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły.

## § 63

1. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni podlegają bezpośrednio Dyrektorowi szkoły.
2. Pracownik szkoły obowiązany jest:
  - 1) przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole;
  - 2) przestrzegać ustalonego w zakładzie pracy porządku;
  - 3) przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
  - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
  - 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
  - 7) przestrzegać poleceń zwierzchnika, związanych z organizacją pracy szkoły.
3. Wszyscy pracownicy szkoły przyczyniają się do dbałości o klimat i atmosferę, przestrzegając zasad współżycia społecznego.
4. W ramach dyscypliny pracy, pracownik ma obowiązek:
  - 1) usprawiedliwić spóźnienie lub nieobecności w pracy w tym samym dniu;
  - 2) zgłosić nieobecność w pracy na przynajmniej 1 godzinę przed planowanym rozpoczęciem pracy;
  - 3) uzgodnić z Dyrektorem wyjście w czasie pracy, wpisując w zeszyt wyjść;
  - 4) nieprzyjmowania prywatnych wizyt w szkole;
  - 5) zabezpieczenia danych osobowych uczniów i pracowników według zaleceń Dyrektora;
  - 6) wykonywania innych czynności zleconych przez Dyrektora, wynikających z aktualnych potrzeb szkoły.

## **Rozdział 19.**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 64**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli, rodziców, pracowników niepedagogicznych.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i dokonywania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.
3. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.

#### **§ 65**

Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) zamieszczenie statutu na stronie internetowej szkoły;
- 2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez Dyrektora szkoły;
- 3) wywieszenie statutu w miejscu widocznym w szkole.

#### **§ 66**

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w szkole nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

#### **§ 67**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 68**

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.