

S t a t u t  
Szkoły Podstawowej nr 24  
im. Norberta Krocza  
w Z a b r z u

**Podstawa prawna:**

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 poz. 624 z 2001 r. z późniejszymi zmianami),
- Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).

## SPIS TREŚCI

| Rozdział | Treści rozdziału  | Paragraf  | Nr strony |
|----------|---|-----------|-----------|
| I        | Nazwa i siedziba szkoły                                     | § 1 – 3   | 3         |
| II       | Cele i zadania szkoły                                       | § 4       | 3 – 4     |
| III      | Opieka nad uczniem  | § 5 – 6   | 4 – 5     |
| IV       | Pomoc psychologiczno-pedagogiczna<br>/materialna dla ucznia | § 7 – 8   | 6 – 8     |
| V        | Zasady oceniania, klasyfikowania<br>i promowania uczniów    | § 9 – 21  | 8 – 21    |
| VI       | Organy szkoły   | § 22 – 27 | 21 – 25   |
| VII      | Organizacja szkoły  | § 28 – 31 | 25 – 30   |
| VIII     | Pracownicy szkoły   | § 32 – 35 | 29 – 33   |
| IX       | Uczniowie szkoły  | § 36 – 43 | 32 – 36   |
| X        | Postanowienia końcowe                                       | § 44 – 45 | 37        |

## **Rozdział I**

### **NAZWA I SIEDZIBA SZKOŁY**

#### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa nr 24 im. Norberta Krocza w Zabrze, ul. Tarnopolska 85.
2. Ustalona nazwa jest używana przez Szkołę w pełnym brzmieniu.

#### **§ 2**

1. Szkoła jest sześcioklasową szkołą podstawową, realizującą podstawę programową kształcenia ogólnego określoną przez Ministra Edukacji Narodowej, w której w ostatnim roku przeprowadza się sprawdzian.
2. Cykle kształcenia:
  - I etap klasy I – III kształcenie zintegrowane.
  - II etap klasy IV-VI.
3. Szkoła zapewnia powszechne i bezpłatne nauczanie w zakresie ramowego planu nauczania.
4. Szkoła realizuje ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej zasady klasyfikowania, oceniania i promowania uczniów.

#### **§ 3**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Zabrze.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Szkoła jest samodzielną jednostką budżetową, dysponentem budżetu III stopnia, organ prowadzący sprawuje nadzór nad administracyjną, gospodarczą i finansową działalnością szkoły.

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 4**

1. Szkoła spełnia funkcje:
  - 1) kształcące;
  - 2) wychowawczo – opiekuńcze;
  - 3) kulturotwórcze;
  - 4) prozdrowotne.
2. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.
3. Tworzy warunki do intelektualnego, emocjonalnego i społecznego rozwoju uwzględniające zadania wynikające z programu wychowawczego, programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
4. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:
  - 1) umożliwianie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności w stopniu pozwalającym na ukończenie szkoły i dalsze kontynuowanie nauki;
  - 2) integrację wiedzy nauczanej przez:
    - a) kształcenie zintegrowane w klasach I – III,
    - b) ścieżki edukacyjne: prozdrowotną, regionalną, ekologiczną, czytelnictwem i medialną,
  - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień ucznia stosownie do posiadanych możliwości finansowych, kadrowych i lokalowych szkoły;
  - 4) propagowanie i kultywowanie tradycji narodowych i regionalnych;
  - 5) tworzenie warunków do kulturalnego i społecznego rozwoju ucznia;
  - 6) realizację modelu wychowawczego z uwzględnieniem zasad tolerancji, wolności sumienia i światopoglądu;
  - 7) utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
  - 8) organizowanie opieki i pomocy materialnej, psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami i możliwościami szkoły;

- 9) naukę języka obcego od klasy pierwszej;
  - 10) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  - 11) upowszechnianie wśród uczniów i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
4. Zadania wychowawcze szkoły zawarte są w programie wychowawczym szkoły.
- 1) Cel główny szkoły:  
Rozwój osobowości dziecka w oparciu o wartości moralne i estetyczne jako przygotowanie do życia w otaczającym go świecie poprzez:
    - a) uczenie respektowania potrzeb innych i tolerancji,
    - b) kształtowanie pozytywnego stosunku do zabawy, pracy, wypoczynku,
    - c) propagowanie dziedzictw kultury narodowej,
    - d) poznawanie zasad życia społecznego,
    - e) zachęcanie do zespołowego działania i odpowiedzialności za środowisko przyrodnicze.
5. Zadania realizowane w zakresie profilaktyki prozdrowotnej zawarte są w planie, który uwzględnia zagadnienia opracowane dla każdego etapu kształcenia.
- 1) Główne zagadnienia z zakresu profilaktyki zdrowotnej to:
    - a) zwiększenie aktywności fizycznej,
    - b) kształcenie nawyków prawidłowego odżywiania się poprzez propagowanie zdrowej żywności,
    - c) przeciwdziałanie paleniu tytoniu, picciu alkoholu, zażywaniu narkotyków,
    - d) zapobieganie chorobom zakaźnym,
    - e) działalność w zakresie edukacji zdrowotnej oraz w zakresie promocji zdrowia,
    - f) profilaktyka próchnicy zębów i chorób przyzębia,
    - g) przeciwdziałanie ewentualnym zjawiskom agresji.
6. Procedura tworzenia programów wychowawczego i profilaktycznego:
- 1) Program przygotowuje zespół nauczycieli powołany przez dyrektora szkoły;
  - 2) Program przygotowany jest w oparciu o diagnozę środowiska lokalnego:
    - a) analizę dokumentów szkolnych,
    - b) wywiady z uczniami i rodzicami /prawnymi opiekunami/,
    - c) anonimowe ankiety dla uczniów i rodziców /prawnych opiekunów/,
  - 3) Programy uchwała rada pedagogiczna po zaopiniowaniu przez radę rodziców.
7. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, zabezpieczając uczniom dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

### **Rozdział III OPIEKA NAD UCZNIEM**

#### **§ 5**

1. Uczeń przebywający na terenie szkoły w czasie i miejscu organizowanych przez szkołę zajęć powierzony jest opiece osobie prowadzącej zajęcia.
2. Podczas zajęć organizowanych poza szkołą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponoszą wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe w szczególności rodzice /prawni opiekunowie/.
3. Przydziela się jednego opiekuna na 30 osób – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów, na 15 uczniów – w czasie wycieczki, na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
4. Przed wyjazdem na wycieczkę autokarową kierownik wycieczki zgłasza ten fakt Policji Drogowej celem dokonania kontroli technicznej autokaru.
5. Miejscem zbiórki uczniów przed rozpoczęciem i po zakończeniu wycieczki jest plac szkolny, skąd uczniowie udają się do domów; pod opieką rodziców /prawnych opiekunów/ lub osób dorosłych przez nich wskazanych, bądź samodzielnie na wniosek pisemny rodzica.

6. Kierownikiem wycieczki może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w naszej szkole, opiekunami powinni być nauczyciele albo, po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, rodzice /prawni opiekunowie/ uczniów biorących udział w wycieczce.
7. Udział uczniów w wycieczce, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga pisemnej zgody rodziców /opiekunów prawnych/.
8. Podczas przerw międzylekcyjnych nad bezpieczeństwem uczniów nadzór sprawuje nauczyciel dyżurny w miejscu i czasie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Do obowiązków nauczyciela dyżurnego należy:
  - 1) rozpoczynanie i pełnienie dyżuru w wyznaczonym miejscu i czasie;
  - 2) przeciwdziałanie niebezpiecznym zachowaniom ucznia;
  - 3) udzielanie natychmiastowej pomocy uczniowi poszkodowanemu;
  - 4) zgłaszanie dyrektorowi szkoły wszelkich zauważonych usterek zagrażających zdrowiu osób przebywających na terenie szkoły.
10. Szkoła zapewnia pobyt w świetlicy szkolnej dzieciom, w pierwszej kolejności uczniom klas I-III, w tym w szczególności dzieciom rodziców /prawnych opiekunów/ pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych, wychowawczo zaniedbanych i dzieci z rodzin zastępczych.
11. Dla ucznia mającego trudności w nauce, szkoła organizuje pomoc w formie zajęć dydaktyczno wyrównawczych, indywidualnej pracy z uczniem oraz różnych form poradnictwa psychologicznego-pedagogicznego dla ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/.
12. Uczeń uzdolniony i osiągający bardzo dobre wyniki w nauce i działalności społecznej ma prawo do opieki i pomocy ze strony szkoły w ramach działalności kół zainteresowań i kół przedmiotowych.
13. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów w szkole poprzez:
  - 1) sprawowanie nieustannej opieki nad uczniami w czasie lekcji (nauczyciel nie może wyprosić z lekcji ucznia, np. nieodpowiednio zachowującego się, nie zapewniając mu opieki innej osoby);
  - 2) dyżury nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych;
  - 3) organizowanie zastępstw na lekcjach za nieobecnych nauczycieli;
  - 4) coroczne pośredniczenie w ubezpieczeniu uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków.
14. Szkoła zapewnia nieustanną opiekę nad uczniami podczas różnego rodzaju zajęć pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.

#### **OPIEKA PRZEDMEDYCZNA**

##### **§ 6**

1. W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywane jest pogotowie ratunkowe. Równocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice /prawni opiekunowie/ ucznia.
2. Każde podanie uczniowi leków w szkole (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) powinno się odbywać na pisemną prośbę jego rodziców /prawnych opiekunów/. Rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające: nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia.
3. W szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych przypadkach).
4. W przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców /prawnych opiekunów/. Mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną.
5. W innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia ucznia) szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców/prawnych opiekunów/. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców /prawnych opiekunów/ towarzyszy mu nauczyciel lub dyrektor szkoły.

**Rozdział IV**  
**POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA**

**§ 7**

1. Uczeń ma prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej na terenie szkoły.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie.
3. Na terenie szkoły uczeń może korzystać z następujących form pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
  - 1) zajęć dydaktyczno wyrównawczych;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) porad dla ucznia;
  - 4) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
  - 6) nauczania indywidualnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 7) indywidualnego toku nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców;
  - 3) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne;
  - 4) pedagoga;
  - 5) psychologa;
  - 6) logopedy;
  - 7) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców /prawnych opiekunów/.
7. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć wynosi od 4 do 8 uczniów.
8. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczestników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych może być niższa od określonej w pkt.7
9. Zajęcia specjalistyczne:
  - 1) korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego; zajęcia

- prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 5 uczniów,
- 2) logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej; liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 4 uczniów;
  - 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie pracy o charakterze terapeutycznym lub socjoterapii; liczba uczestników zajęć wynosi od 3 do 10 uczniów.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
  11. Podstawowej pomocy w przewycięzaniu trudności szkolnych udziela nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, który jest zobowiązany do systematycznej obserwacji postępów szkolnych ucznia.
  12. W przypadkach, wymagających specjalistycznych badań psychologiczno-pedagogicznych szkoła występuje z propozycją skierowania ucznia na badania w poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej placówce specjalistycznej.
  13. Opinie i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej są wiążące dla pracowników pedagogicznych uczących ucznia.
  14. Wszelkie formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dostępne w szkole przydzielane są uczniowi w zależności od posiadanych możliwości kadrowych oraz zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa regulujących sposób udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w placówkach oświatowych.

#### **POMOC MATERIALNA**

##### **§ 8**

1. Szkoła organizuje pomoc materialną i rzeczową dla uczniów potrzebujących takiej pomocy.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
4. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) zasiłek szkolny;
  - 3) pomoc w formie dofinansowania zakupu podręczników szkolnych.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
  - a) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
  - b) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników.
7. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
8. Udzielanie pomocy materialnej, o której mowa w pkt.5 regulują odrębne przepisy.
9. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe dla uczniów spełniających warunki określone w Szkolnym Regulaminie przyznawania w/w stypendium.

10. Pomoc, o której mowa w pkt. 5 i 9 jest udzielana na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia, a także nauczyciela, pracownika socjalnego lub innej osoby, za zgodą przedstawiciela ustawowego lub rodziców zastępczych.
11. Przyznanie wszystkich w/w świadczeń regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział V**

### **ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA**

#### **I PROMOWANIA UCZNIÓW**

#### **Założenia ogólne wewnątrzszkolnego oceniania**

##### **§ 9**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczenie rodzicom /prawym opiekunom/ i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców /prawnych opiekunów/ o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców /prawnych opiekunów/ o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców /prawnych opiekunów/. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice /prawni opiekunowie/ otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez ocenianie wewnątrzszkolne. Na prośbę ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów/ nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/ na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

##### **§ 10**

1. Nauczyciele uczący w klasach I-III prowadzą dziennik zajęć, w którym odnotowują osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując oznaczenia:
  - 6 pkt – genialnie
  - 5 pkt – znakomicie
  - 4 pkt – dobrze
  - 3 pkt – wystarczająco
  - 2 pkt – słabo
  - 1 pkt – niewystarczająco.

2. W klasach I-III obowiązuje ocena klasyfikacyjna opisowa. Na koniec półrocza nauczyciele sporządzają kartę oceny opisowej, która jednocześnie jest informacją dla rodziców o postępach dziecka.
3. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne, począwszy od IV klasy, ustala się według następującej skali:

|                |   |
|----------------|---|
| Celujący       | 6 |
| bardzo dobry   | 5 |
| dobry          | 4 |
| dostateczny    | 3 |
| dopuszczający  | 2 |
| niedostateczny | 1 |

Dopuszcza się stosowanie przy ocenach (oprócz śródrocznej i rocznej) znaku „+” lub „-”.

4. Oceny dzielą się na:
  - 1) cząstkowe, określające osiągnięcia edukacyjne ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
  - 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany okres (rok szkolny).
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając wkład pracy ucznia. Oceny te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni cząstkowych.
6. Kryteria ocen:
  - 1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
    - a) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
    - b) korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
    - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
  - 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
    - b) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,
    - c) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy,
  - 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem w sposób niepełny,
    - b) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,
    - c) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi,
  - 4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania,
    - b) współpracuje w grupie, potrafi wyjaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję jaką przyjąć postawę,
    - c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne,
  - 5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował elementarne wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania,
    - b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela,
  - 6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
- 7) Uczeń może otrzymać ocenę wyższą po spełnieniu kryteriów oceny i oceny niższej.
  7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, chęć do pracy, zaangażowanie, aktywność.
  8. Ocena z religii wliczana jest do średniej oceny ucznia. Ma ona wpływ na średnią ocen, na ukończenie przez ucznia szkoły z wyróżnieniem.
  9. Od 1 września 2009 roku w klasach I nauczanie odbywa się zgodnie z nową podstawą programową zawartą w nowelizacji ustawy o systemie oświaty z dnia 19 marca 2009 r.

### **Dostosowanie wymagań do możliwości ucznia**

#### **§ 11**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe, lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Ze względu na różnorodne możliwości psychofizyczne uczniów, w trakcie lekcji oraz w procesie nauczania stosowane będą następujące zasady związane z dostosowaniem wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów mających specyficzne trudności w uczeniu się:
  - 1) dodatkowe wyjaśnienia treści poleceń;
  - 2) pytania naprowadzające;
  - 3) zwiększenie ilości czasu przeznaczanego na rozwiązanie konkretnego problemu;
  - 4) zmniejszenie ilości zadań do rozwiązania;
  - 5) zróżnicowanie prac domowych;
  - 6) wymaganie zadań o niewielkim stopniu trudności;
  - 7) pozytywna motywacja- wskazywanie nawet drobnych sukcesów;
  - 8) wspólnie z uczniem wyjaśnianie niezrozumiałych zagadnień problemowych;
  - 9) wymaganie systematyczności w prowadzeniu zeszytu, wykonywanie ćwiczeń zleconych przez nauczyciela, wspomagających utrwalenie nabytych umiejętności;
  - 10) wymaganie od ucznia spełnienia wymagań na poziomie koniecznym.

#### **§ 12**

1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
  - 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
  - 2) testy;
  - 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
  - 4) prace domowe;
  - 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
  - 6) sprawdziany;
  - 7) wypowiedzi ustne;
  - 8) prace w zespole;
  - 9) testy sprawnościowe;

- 10) prace plastyczne i techniczne;
- 11) działalność muzyczna.
2. W pracy pisemnej ocenie podlega:
  - 1) zrozumienie tematu;
  - 2) znajomość opisywanych zagadnień;
  - 3) sposób prezentacji;
  - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.
3. Ilość prac pisemnych przewidzianych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu; ustala ją i podaje każdy z nauczycieli.
4. Wypowiedzi ustne to: udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
  - 1) znajomość zagadnienia;
  - 2) samodzielność wypowiedzi;
  - 3) kultura języka;
  - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
5. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności:
  - 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
  - 2) efektywne współdziałanie;
  - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
  - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
6. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy prace klasowe lub testy, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji.
7. Termin zwrotu ocenionych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych – dwa tygodnie.
8. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań jakim będzie musiał sprostać.
9. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka podczas:
  - 1) spotkań z wychowawcą zgodnie z kalendarzem pracy szkoły opracowanym na początku każdego roku szkolnego;
  - 2) konsultacji z nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
  - 3) rozmów indywidualnych.
10. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców /prawnych opiekunów/.
11. Sprawdzone i ocenione prace pisemne kontrolne uczeń i jego rodzice /prawni opiekunowie/ otrzymują do wglądu wg zasad:
  - 1) uczeń otrzymuje pracę do wglądu na lekcji celem zapoznania się z wynikami oraz dokonania poprawy;
  - 2) Rodzice mogą zapoznać się z pracami dziecka podczas konsultacji i wywiadówek;
  - 3) Prace uczniów gromadzi się i przechowuje według zasad:
    - a) nauczyciel uczący przechowuje prace uczniów do 31 VIII danego roku,
    - b) nauczyciel uczący udostępnia prace pisemne uczniów do wglądu rodzicom /prawnym opiekunom/ na ich prośbę podczas wywiadówek i konsultacji;
  - 4) nauczyciel języka polskiego każdą ocenioną pracę o charakterze stylistycznym (wypracowania itp.) opatruje komentarzem – recenzją.
12. Na prośbę ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów/ nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją dodatkowo.

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

**§ 13**

1. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mają prawo wnioskować do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. We wniosku należy określić ocenę, o jaką się uczeń ubiega.
3. Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest:
  - 1) systematyczna praca ucznia na lekcjach (brak uwag o nieprzygotowaniu do lekcji);
  - 2) zaliczenie wszystkich sprawdzianów w danym półroczu;
  - 3) wszystkie prace klasowe napisane na ocenę co najmniej przewidywaną;
  - 4) wszystkie nieobecności ucznia na danym przedmiocie są usprawiedliwione.
4. Uczeń może się ubiegać o ocenę o jeden stopień wyższą od przewidywanej.
5. Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu wniosku (zbadaniu spełnienia kryteriów) odrzuca go, bądź przekazuje go nauczycielowi danego przedmiotu.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń wnioskuje o podwyższenie oceny przekazuje w formie pisemnej zakres materiału i wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania wyższej niż przewidywano oceny klasyfikacyjnej. Zakres materiału może dotyczyć półroczu, roku szkolnego lub poszczególnych działów nauczania, w zależności od dotychczasowych osiągnięć ucznia.
7. Uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu zaliczeniowego, z materiału określonego przez nauczyciela w terminie nie późniejszym niż 5 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
8. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.
9. Pisemny egzamin zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu zaliczeniowego nie może być niższa od przewidywanej.

### **Ocena zachowania**

#### **§ 14**

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
  - 4) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych;
  - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 6) praca nad własnym rozwojem osobowym;
  - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły, z zastrzeżeniem ust. 3 i ust. 4.
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. Na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną wychowawca informuje ucznia o przewidywanej ocenie zachowania, którą wpisuje ołówkiem do dziennika.
  - 1) nauczyciele mają obowiązek zapoznania się z przewidywaną dla danego ucznia oceną zachowania w celu zgłoszenia wychowawcy ewentualnych uwag;
  - 2) przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca zasięga opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
  - 3) na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną wychowawca ustala ocenę zachowania i powiadamia rodziców ucznia w formie pisemnej o przewidywanej ocenie;
  - 4) ocena zachowania może być zmieniona w porozumieniu z uczniami danej klasy oraz ocenianego ucznia nawet w ostatnim dniu roku szkolnego jeżeli uczeń dopuścił się rażących przewinień lub zaniedbań w obowiązkach ucznia zawartych w § 10.
7. Ocena zachowania śródroczna i roczna w klasach I – III jest oceną opisową.
8. Oceny zachowania począwszy od czwartej klasy ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie i naganne.
9. Zasady oceniania zachowania. Zachowanie ucznia ocenia się w siedmiu kategoriach opisowych:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia – przygotowanie do lekcji, odrabianie zadań domowych, przynoszenie podręczników i przyborów szkolnych, aktywność na lekcji, własna dociekliwość poznawcza, punktualność, frekwencja, przestrzeganie obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej – pełnienie funkcji powierzonych przez nauczyciela, samorząd uczniowski, samorząd klasowy, współdziałanie przy organizacji życia uczniowskiego (impresy, uroczystości, przedstawień, wycieczek szkolnych, dekoracji klasy itp. branie udziału w tego typu wydarzeniach) życzliwość i uczynność wobec innych, umiejętność pracy zespołowej, pomoc koleżeńska w nauce;
  - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły – reprezentowanie szkoły lub klasy w olimpiadach przedmiotowych, różnego rodzaju konkursach, imprezach, zawodach sportowych;
  - 4) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych – przestrzeganie zasad bezpiecznego zachowania się na terenie szkoły i poza nią, prowadzenie wolnego od nałogów i uzależnień trybu życia, właściwe reagowanie na przemoc i agresję, umiejętność rozwiązywania konfliktów;
  - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej – posługiwanie się językiem wolnym od wulgaryzmów;
  - 6) praca nad własnym rozwojem osobowym – uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, dążenie do osiągania lepszych wyników w nauce, umiejętność prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi;
  - 7) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom – koleżeństwo, życzliwość i takt w stosunku do otoczenia, czysty i schludny, stosowny do okoliczności wygląd i ubiór, uprzejmość w stosunku do uczniów i pracowników szkoły oraz innych osób.
10. Kryteria ocen zachowania:  
ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez udział w: olimpiadach przedmiotowych, turniejach, zawodach sportowych, konkursach różnego typu i rangi - osiągając przy tym dobre wyniki;
  - 2) aktywnie uczestniczy we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 3) systematycznie rozwija umiejętności i pogłębia swoją wiedzę;
  - 4) aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, w pracach i imprezach klasowych i szkolnych, włącza się do ich organizacji, wykazuje się inicjatywą lub pomaga w realizacji pomysłów innych;
  - 5) z własnej inicjatywy podejmuje się pełnienia wybranych funkcji w szkole, klasie, a powierzone mu zadania - wypełnia wzorowo;

- 6) rzetelnie i sumiennie wywiązuje się z podjętych zadań;
  - 7) pracuje w kolektywie klasowym, jest lojalny, koleżeński, służy pomocą innym;
  - 8) jest uczciwy, prawdomówny, kulturalny, zdyscyplinowany;
  - 9) okazuje szacunek i życzliwość wobec dorosłych i kolegów, w szczególności: rodziców /prawnych opiekunów, nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych, rówieśników;
  - 10) dba o zdrowie własne i innych;
  - 11) wykazuje dbałość o kulturę języka ojczystego w szkole i poza nią;
  - 12) nie ma nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych, nie spóźnia się na lekcje;
  - 13) terminowo przynosi usprawiedliwienia;
  - 14) dba o estetyczny i schludny wygląd, higienę osobistą; jest zawsze stosownie ubrany do okoliczności;
  - 15) dba o czystość i estetyczny wygląd klasy i szkoły;
  - 16) korzysta z urządzeń ogólnodostępnych, mienia szkolnego – zgodnie z ich przeznaczeniem, reaguje na przejawy niszczenia;
- ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- 1) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez udział w olimpiadach przedmiotowych, turniejach, zawodach sportowych, konkursach różnego typu przynajmniej na etapie szkolnym;
  - 2) jest zawsze przygotowany do lekcji, bierze w nich aktywny udział;
  - 3) systematycznie rozwija umiejętności i pogłębia swoją wiedzę;
  - 4) aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, w pracach i imprezach klasowych i szkolnych, włącza się do ich organizacji, pomaga w realizacji pomysłów innych;
  - 5) rzetelnie i sumiennie wywiązuje się z podjętych zadań;
  - 6) pracuje w kolektywie klasowym, jest lojalny, koleżeński, służy pomocą innym;
  - 7) jest uczciwy, prawdomówny, kulturalny, zdyscyplinowany;
  - 8) okazuje szacunek i życzliwość rodzicom, nauczycielom, pracownikom szkoły, osobom starszym, kolegom;
  - 9) nie ma nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych, usprawiedliwione spóźnienia zdarzają mu się sporadycznie (3 spóźnienia w półroczu);
  - 10) terminowo przynosi usprawiedliwienia;
  - 11) dba o estetyczny i schludny wygląd, higienę osobistą, jest zawsze ubrany stosownie do okoliczności;
  - 12) dba o czystość i estetyczny wygląd klasy i szkoły, prawidłowo korzysta z urządzeń ogólnodostępnych i mienia szkolnego, reaguje na przejawy niszczenia;
  - 13) wykazuje kulturę języka w szkole i poza nią;
  - 14) dba o zdrowie własne i innych;
  - 15) reaguje na przejawy agresji i przemocy.
- ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- 1) systematycznie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych;
  - 2) w miarę systematycznie doskonali swoje umiejętności i pogłębia swoją wiedzę;
  - 3) jest aktywny na lekcjach, pracuje samodzielnie;
  - 4) stara się w miarę możliwości uzyskiwać dobre wyniki w nauce;
  - 5) nieusprawiedliwione godziny lekcyjne zdarzają mu się rzadko (nieobecności –3 w półroczu i spóźnienia – 3 w półroczu);
  - 6) uczestniczy w pracach i imprezach klasowych, szkolnych i środowiskowych;
  - 7) dba o kulturalne zachowanie, kulturę języka oraz zdrowie swoje i innych;
  - 8) godnie reprezentuje szkołę, dba o jej dobre imię;
  - 9) okazuje szacunek rodzicom, nauczycielom, pracownikom szkoły, osobom starszym, kolegom;
  - 10) dba o stosowny wygląd, higienę osobistą, czystość klasy i szkoły;
  - 11) drobne uchybienia w zachowaniu sama stara się naprawić możliwie szybko.
- ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) przygotowuje się do lekcji, ale zaniedbuje niektóre obowiązki szkolne /np. brak zeszytu, przyborów, brak dzienniczka, brak zadania domowego/;
- 2) podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce;
- 3) może mieć do 5 godzin nieusprawiedliwionych oraz 5 nieusprawiedliwionych spóźnień na pierwsze lekcje (w półroczu);
- 4) tylko na wyraźne polecenie wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły;
- 5) nie przestrzega wszystkich przyjętych form grzecznościowych w stosunku do nauczycieli, osób starszych i kolegów;
- 6) czasami przeszkadza w prowadzeniu zajęć edukacyjnych;
- 7) stara się szanować mienie szkolne, w razie dokonania zniszczeń naprawia szkodę lub pokrywa koszty straty;
- 8) reaguje w sposób prawidłowy na upomnienia starszych (stosowane wobec niego środki profilaktyczno - ostrzegawcze odnoszą skutek);
- 9) dba o estetyczny wygląd i higienę osobistą, czasami jest ubrany niestosownie do okoliczności;
- 10) nie akceptuje agresji i przemocy.

ocenę **nieodpowiednia** otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych – często nie jest przygotowany do lekcji, nie bierze w nich udziału, nie uzupełnia zaległości w nauce;
- 2) przeszkadza w prowadzeniu zajęć edukacyjnych, swoim zachowaniem rozprasza uwagę innych uczniów;
- 3) nie chce skorzystać z żadnych form pomocy;
- 4) ma dużo nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych (powyżej 15 w półroczu) oraz dużo nieusprawiedliwionych spóźnień na lekcje (powyżej 15);
- 5) wywołuje konflikty, stosując agresję jako sposób ich rozwiązywania;
- 6) nie stosuje się do ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego: jest złośliwy, używa wulgarnych słów, jest niekoleżeński, nie potrafi współdziałać w grupie;
- 7) często jest ubrany niestosownie do okoliczności;
- 8) zaniedbuje higienę osobistą oraz zdrowie swoje i innych;
- 9) nie dba o mienie szkolne, niszczy je; nie szanuje mienia kolegów;
- 10) zdarzają mu się przypadki kradzieży i wymuszania;
- 11) nie wykonuje poleceń wychowawcy i innych nauczycieli;
- 12) mimo stosowania wobec niego środków profilaktyczno-ostrzegawczych: rozmów z pedagogiem szkolnym, wychowawcą, nauczycielami, rodzicami, nie zmienia swojego zachowania.

ocenę **naganna** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wykazuje lekceważący stosunek do nauki, rażąco zaniedbuje obowiązki szkolne;
  - 2) utrudnia prowadzenie zajęć; odmawia wykonania poleceń wychowawcy i innych nauczycieli;
  - 3) wagaruje (ma dużo nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych i spóźnień);
  - 4) jest agresywny i wulgarny wobec rówieśników oraz dorosłych (stosuje agresję fizyczną i psychiczną);
  - 5) mimo upomnień – rozmów z wychowawcą, nauczycielami i rodzicami nie zmienia swojego zachowania (zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki zaradcze nie przynoszą skutków);
  - 6) swoją działalnością szkodzi otoczeniu/środowisku;
  - 7) kradnie, wymusza;
  - 8) oszukuje, okłamuje rodziców, nauczycieli, uczniów;
  - 9) wchodzi w kolizję z prawem;
  - 10) świadomie niszczy mienie szkoły;
  - 11) nie dba o swój wygląd i higienę osobistą;
  - 12) szkodzi swojemu zdrowiu poprzez stosowanie różnych używek.
11. Uczniowi nieklasyfikowanemu nie ustala się oceny zachowania.
12. Uczniowi częściowo nieklasyfikowanemu Rada Pedagogiczna może ustalić ocenę

zachowania.

### § 15

1. Nauczyciele przedmiotów oraz wychowawcy klas ustalają w końcu każdego półrocza w terminie określonym przez dyrektora ocenę klasyfikacyjną oraz ocenę zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed feriami. Dokładną datę zakończenia postępowania klasyfikacyjnego ustala rada pedagogiczna na posiedzeniu w sierpniu.
3. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z poprzedniego półrocza.
4. Na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/ o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych, nagannej ocenie zachowania.
5. Wychowawca powiadamia ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/ w formie pisemnej o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
6. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania może być zmieniona w wyniku sprawdzianu przeprowadzonego zgodnie z § 13.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego zgodnie z § 14.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

### **Poprawianie oceny klasyfikacyjnej**

#### § 16

1. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mają prawo zgłosić zastrzeżenia 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. Zastrzeżenia są zgłaszane w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej lub ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Termin sprawdzianu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dyrektor ustala w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami/.
3. W skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) dwóch nauczycieli tej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne (tej lub innej szkoły tego samego typu).

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera w szczególności: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu i ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do sprawdzianu poprawiającego roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. W skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog szkolny;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
9. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 17**

1. Począwszy od czwartej klasy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły na ostatni tydzień ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 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.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą

informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych 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.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 20 pkt. 4.

### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### **§ 18**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu nauczycielem przedmiotu, z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w drugim półroczu, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
3. Na prośbę rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami/.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice /prawni opiekunowie/ ucznia.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
10. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 13. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

## **Komisyjny egzamin klasyfikacyjny**

### **§ 19**

1. Uczniowi, który posiada zgodę na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, dyrektor szkoły wyznacza komisyjny egzamin klasyfikacyjny. Termin egzaminu dyrektor uzgadnia z dzieckiem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami/.
2. Dla przeprowadzenia komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący;
  - 2) egzaminatorzy przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania odpowiedniej klasy szkoły podstawowej.
3. W egzaminie mogą uczestniczyć – w charakterze obserwatorów – rodzice /prawni opiekunowie/ dziecka.
4. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje przedmiotów: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne. Uczniowi składającemu komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
5. Tryb przeprowadzania egzaminu komisyjnego, a w szczególności liczbę przedmiotów, z których dziecko może być egzaminowane w ciągu jednego dnia, ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami /prawnymi opiekunami/ dziecka.
6. Pytania egzaminacyjne ustalają egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Na podstawie przeprowadzonego komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji ustalają ocenę według skali ocen przyjętej w szkole.
9. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 13. Uzyskana w wyniku egzaminu niedostateczna, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **Promocja**

### **§ 20**

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
  - 1) Na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/ i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców /prawnych opiekunów/, oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
  - 2) W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach

- programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego oraz przystąpił do sprawdzianu w klasie szóstej.
3. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym pionowym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem”.
  4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
  5. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym zamieszczając klauzulę: „uchwałą rady pedagogicznej z dnia ... promowany warunkowo do klasy ... „.
  6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata przedmiotowego uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
  7. Uczeń nie otrzymuje świadectwa w przypadku, gdy jest nieklasyfikowany:
    - 1) całościowo z wszystkich przedmiotów,
    - 2) częściowo (z niektórych przedmiotów).
  8. W przypadku ucznia najwyższej programowo klasy dokumentem potwierdzającym w/w przypadek może być zaświadczenie wydane przez dyrektora szkoły o uczęszczaniu ucznia do odpowiedniej klasy i nieukończeniu szkoły.

### **Sprawdzian**

#### **§ 21**

1. W klasie szóstej przeprowadza się sprawdzian opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami.
2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Sprawdzian trwa 60 minut.
5. Szczegółową organizację i przebieg sprawdzianu określają odrębne przepisy.
6. Uczniowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w nauce mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej. Opinia powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się sprawdzian.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora komisji centralnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
8. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza szóstą klasę oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
9. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor

komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami /prawnymi opiekunami/ ucznia.

10. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 pkt.
11. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów wystawionych przez egzaminatorów.
12. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów/, sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom /prawnym opiekunom/ do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
14. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
15. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia przekazuje komisja okręgowa nie później niż 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w ust. 8 do dnia 31 sierpnia danego roku.
16. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 14 dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom /prawnym opiekunom/.
17. Protokół przebiegu sprawdzianu oraz pozostałą dokumentację sprawdzianu przechowuje się według zasad określonych odrębnymi przepisami.
18. Wewnątrzszkolne Ocenianie będzie podlegało ewaluacji. O zmianach uczniowie i rodzice /prawni opiekunowie/ zostaną niezwłocznie powiadomieni na początku roku szkolnego.

**Rozdział VI**  
**ORGANY SZKOŁY**  
**Dyrektor Szkoły**  
**§ 22**

1. Dyrektor szkoły:
  - 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich zatrudnionych pracowników;
  - 2) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
  - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 6) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
  - 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 8) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
  - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 10) organizuje administrację finansową i gospodarczą obsługę szkoły;  
wstrzymuje realizację uchwał organów szkolnych, podjętych niezgodnie z prawem i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego;
  - 11) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, rodzicami i samorządem uczniowskim;
  - 12) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu przeprowadzonego w szkole;

- 13)współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 14)podaje do dnia 15 czerwca każdego roku do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywały w następnym roku szkolnym;
  - 15)udziela na wnioski rodziców /prawnych opiekunów/ po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
  - 16)wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
  - 4) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

### **Rada Pedagogiczna**

#### **§ 23**

Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

1. Rada ustala regulamin swojej działalności; zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
2. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
  - 1) przygotowanie projektu statutu szkoły bądź jego zmian;
  - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 4) opracowanie zasad oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez radę szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczej w szkole;
  - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 5) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 6) przedłużenie kadencji dyrektora.
4. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów i ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

### **Rada Rodziców**

#### **§ 24**

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
5. Kompetencje Rady Rodziców:
  - 1) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym (dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców).
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły lub programu profilaktyki, program ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

#### **Samorząd Uczniowski**

##### **§ 25**

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

#### **Stanowiska kierownicze w szkole**

##### **§ 26**

#### **Wicedyrektor szkoły**

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej powołuje wicedyrektora.

2. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektor może być odwołany na pisemny i umotywowany wniosek organów kolegialnych szkoły, a także z inicjatywy dyrektora szkoły z końcem roku szkolnego za 3 miesięcznym wypowiedzeniem, a w szczególnych sytuacjach podczas roku szkolnego.
4. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
  - 1) przygotowuje projekty: tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych, przydziału czynności dla nauczycieli klas I-VI, dyżurów nauczycielskich, planu pracy szkoły;
  - 2) opracowuje informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
  - 3) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej;
  - 4) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia oraz z upoważnienia dyrektora z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 5) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli, zapewniając pomoc w realizacji ich zadań;
  - 6) kontroluje prawidłowość realizacji planów pracy nauczycieli;
  - 7) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły;
  - 8) dba o prawidłowe funkcjonowanie świetlicy szkolnej.
5. Dbą o prawidłowe funkcjonowanie szkoły, między innymi o:
  - 1) sprawność organizacyjną wyników dydaktycznych;
  - 2) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 3) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
  - 4) prawidłowe funkcjonowanie samorządu uczniowskiego;
  - 5) zapewnienie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka oraz umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
  - 6) prawidłowe funkcjonowanie szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły.
6. Wicedyrektor uprawniony jest do:
  - 1) wnioskowania do dyrektora w sprawie wyróżnień, kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
  - 2) formułowanie projektów oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli;
  - 3) używania pieczętki osobowej i podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
7. Wicedyrektor zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności.
8. Wicedyrektor wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

#### **Kierownik świetlicy**

1. Opracowanie planu pracy świetlicy szkolnej oraz dyżurów.
2. Prowadzenie dokumentacji świetlicy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Inicjowanie różnych form działalności wychowawczej dla uczestników świetlicy szkolnej.
4. Dokonywanie okresowej analizy i oceny sytuacji rodzinnej i wychowawczej stałych uczestników świetlicy.
5. Kierownik świetlicy odpowiada za:
  - 1) całość pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej w świetlicy;
  - 2) prawidłowe funkcjonowanie kuchni i stołówki;
  - 3) wyposażenie świetlicy, stołówki i kuchni;
  - 4) opracowanie rocznego planu świetlicy;
  - 5) opracowanie planu godzin świetlicy;
  - 6) zorganizowanie zastępstw za nieobecnego nauczyciela (z powiadomieniem zastępcy dyrektora);
  - 7) opracowanie zakresu czynności pracowników świetlicy.

6. Kierownik świetlicy organizuje pracę nauczycieli świetlicy, kieruje ich pracą opiekuńczo-wychowawczą zgodnie z wytycznymi organów nadrzędnych oraz bezpośredniego przełożonego, ponadto:
  - 1) nadzoruje zajęcia świetlicowe;
  - 2) prowadzi i nadzoruje prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;
  - 3) dba o aktualny wystrój świetlicy;
  - 4) bierze udział w pracy zespołów: wychowawczego, profilaktycznego;
  - 5) współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych;
  - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym, opiekunem społecznym, otacza opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych, oraz inne wymagające szczególnej opieki;
  - 7) współpracuje z rodzicami /prawnymi opiekunami/, współpracuje z Komisją do spraw Pomocy Materialnej Uczniom;
  - 8) prowadzi dokumentację dotyczącą żywienia uczniów;
  - 9) uzgadnia z przełożonymi potrzeby materialne świetlicy, kuchni i stołówki.
7. Kierownik świetlicy kieruje blokiem żywieniowym i jest odpowiedzialny za jego organizację, planowanie i koordynowanie pracą wszystkich pracowników.
8. Kierownikowi świetlicy bezpośrednio podlegają nauczyciele świetlicy. Pracownicy świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają semestralne sprawozdania ze swej działalności.

#### **Zasady rozwiązywania konfliktów**

##### **§ 27**

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkich decyzji w terminie 7 dni.
4. Organy szkoły działają na zasadzie partnerstwa i współpracy. Decyzje w sprawach organizacyjnych podejmuje dyrektor szkoły, a w sprawach wychowania i nauczania rada pedagogiczna.
5. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
6. Jeżeli stroną w sporze jest dyrektor szkoły, kwestie sporne rozstrzyga wybrany nauczyciel mediator, który uzyskał akceptację organów będących w sporze.
7. Konflikty pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są na drodze negocjacji.

#### **Rozdział VII**

#### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

##### **§ 28**

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja każdego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę zajęć

edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. W tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia się równomierne rozłożenie zajęć w każdym dniu oraz zapewnia się ich różnorodność.
6. Podstawową jednostką szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów objętych obowiązkowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy.
7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenia zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
10. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
11. Tygodniowy rozkład zajęć w klasach IV-VI określa szczegółowy podział na przedmioty zawarte w ramowym planie nauczania.
12. Dla uczniów klas 5 i 6 szkoła organizuje zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie:
  - 1) uczeń nie bierze udziału w w/w zajęciach, jeżeli jego rodzice /prawni opiekunowie/ zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;
  - 2) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
13. Szczegółowe warunki organizacji w/w zajęć regulują odrębne przepisy.
14. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły i sytuacji materialnej rodziców /prawnych opiekunów/ oraz za ich zgodą szkoła może organizować zajęcia wyjazdowe śródroczone dla uczniów tzw. „zielone lekcje”.
15. Szkoła może organizować wypoczynek letni i zimowy w formie kolonii i półkolonii w ramach posiadanych środków.
16. Szkoła za zgodą organu prowadzącego może utworzyć oddziały sportowe zorganizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **Świetlica szkolna**

#### **§ 29**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywających w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców /prawnych opiekunów/ lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców /prawnych opiekunów/.
9. Do odbioru dzieci upoważnione są osoby wskazane w deklaracjach, uczniowie ze świetlicy szkolnej odbierani są po zakończeniu zajęć bądź wracają do domu sami na pisemny wniosek rodzica /prawnego opiekuna/ z oświadczeniem odpowiedzialności za dziecko w tym czasie.
10. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

11. Organizację i formy pracy świetlicy szkolnej opracowuje kierownik świetlicy szkolnej w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
12. Świetlica, w zależności od potrzeb, zapewnia uczniom:
  - 1) opiekę po zajęciach szkolnych;
  - 2) pomoc w odrabianiu lekcji;
  - 3) udział w zajęciach specjalistycznych;
  - 4) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych,;
  - 5) świetlica prowadzi pozalekcyjną formę pracy wychowawczo-opiekuńczej.
13. Kwalifikacje, normy zatrudnienia oraz prawa i obowiązki wychowawcy świetlicy regulują odrębne przepisy.
14. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewygodnych wychowawczo.
15. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
16. Pracownikami świetlicy jest kierownik i wychowawcy.
17. Za bezpieczeństwo dzieci korzystających ze świetlicy szkolnej odpowiada kierownik oraz nauczyciel prowadzący zajęcia.

### **§ 30**

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła może zorganizować stołówkę.
2. Stołówka szkolna zapewnia spożycie ciepłego posiłku uczniom, których rodzice zgłoszą taką potrzebę.
3. Stołówka szkolna umożliwia skorzystanie z posiłków wszystkim uczniom, których posiłki są refundowane przez MOPR.
4. Odpłatność za posiłki ustala dyrektor szkoły.
5. Wpłaty za korzystanie z obiadów należy dokonywać do 15-go każdego miesiąca.
6. W przypadku przewidzianej nieobecności na obiedzie należy zgłosić to do godz. 9<sup>00</sup> danego dnia. Jest to warunek odliczenia odpłatności za posiłek.
7. obiady wydawane są w godzinach od 11<sup>30</sup> do 14<sup>00</sup>.
8. W stołówce należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa związanych ze spożywaniem posiłków.
9. Uczniowie przebywający na świetlicy spożywają posiłek pod opieką kierownika świetlicy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia świetlicowe.

### **Biblioteka szkolna**

#### **§ 31**

1. Biblioteka szkolna działa na podstawie programu pracy biblioteki szkolnej stanowiącej załącznik do zarządzenia Ministerstwa Oświaty i Wychowania z dnia 13 maja 1983 r. z późniejszymi zmianami w sprawie bibliotek szkolnych.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
3. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza są zgodne z potrzebami szkoły i w szczególności uwzględniają zadania w zakresie:
  - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenia warunków do samokształcenia poprzez działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
5. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:
  - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - c) kształcenie kultury czytelniczej,
    - d) wdrażanie do poszanowania książki,
    - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
  - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
    - a) współdziałanie z nauczycielami,
    - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
    - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
  - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez:
    - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
6. Kwalifikacje, normy zatrudnienia oraz prawa i obowiązki bibliotekarza regulują odrębne przepisy.
7. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także rodzice uczniów /prawni opiekunowie/ szkoły.
8. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę.
  - 3) porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwania się technologią informacyjną poprzez korzystanie z Multimedialnego Centrum Informacyjnego.
9. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza.
  - 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
    - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki,
    - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
    - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
    - d) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
    - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację biblioteki;
  - 2) praca pedagogiczna:
    - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
    - b) udostępnianie zbiorów,
    - c) udzielanie informacji bibliotecznych,
    - d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
    - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
    - f) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
    - g) udostępnienie nauczycielom potrzebnych materiałów,
    - h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
    - i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
    - j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
    - k) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
    - l) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
  - 3) praca organizacyjna:
    - a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
    - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,

- d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
  - e) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
  - f) prowadzenie katalogów,
  - g) udostępnienie zbiorów;
- 4) współpraca z rodzicami i instytucjami:
- a) w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów /prawnych opiekunów/,
  - b) bibliotekami poza szkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
10. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne).
11. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
12. W przypadku korzystania ze zbiorów bibliotecznych w sposób niezgodny z obowiązującymi przepisami mogą być stosowane do osób naruszających regulamin kary porządkowe. Rodzaje kar nie mogą być sprzeczne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i muszą być zatwierdzone przez radę pedagogiczną szkoły.
13. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
  - 2) zapewnia środki finansowe;
  - 3) zarządza skonstrum zbiorów;
  - 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji;
  - 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
  - 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.
14. Biblioteka może organizować kiermasz podręczników używanych.
15. Biblioteka ma prawo prowadzenia pośrednictwa sprzedaży książek hurtowni, a uzyskanymi z tego tytułu bonusami lub kwotami pieniężnymi dokonuje uzupełnień zbiorów.

**Rozdział VIII**  
**PRACOWNICY SZKOŁY**  
**Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**  
**§ 32**

- 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno – obsługowych.
- 2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników administracyjno – obsługowych określają odrębne przepisy.
- 3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) administracyjno – księgowo do obsługi administracyjnej i finansowej;
  - 2) techniczno – porządkowe do utrzymania ładu i porządku oraz technicznej sprawności obiektu i jego wyposażenia;
- 4. Wszyscy pracownicy, zarówno pedagogiczni jak i obsługowi, zobowiązani są do zwracania uwagi na zachowanie się uczniów, reagowania na zaistniałe zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
- 5. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników szkoły sporządza dyrektor.
- 6. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
- 7. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 2) przestrzeganie postanowień statutu;
  - 3) stosowanie obowiązujących zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 4) sumienne przygotowanie się do zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 5) właściwe dokumentowanie przebiegu zajęć;
  - 6) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy pedagogicznej;

- 7) wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 8) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów edukacyjnych;
- 9) aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym nauczycieli;
- 10) wzbogacanie warsztatu pracy i dbałość o powierzone mienie;
- 11) udzielanie pomocy nauczycielom rozpoczynającym pracę zawodową;
- 12) kontrolowanie miejsca prowadzonych zajęć pod względem bezpieczeństwa;
- 13) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
- 14) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 15) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 16) zapoznanie uczniów z zasadami bhp na boisku, w sali gimnastycznej, na zawodach sportowych, w pracowni internetowej, w świetlicy, stołówce, i ścisłego ich przestrzegania;
- 17) zapoznania uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w klasach, w szatniach, na korytarzach, w drodze do szkoły i ze szkoły, w czasie ferii, wycieczek itp.;
- 18) współdziałanie z rodzicami /prawnymi opiekunami/ ucznia i przekazywanie rzetelnej i obiektywnej informacji o uczniu;
- 19) informowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych w sposób ustalony w statucie szkoły;
- 20) dbałość o poprawne stosunki interpersonalne;
- 21) wypełnianie innych poleceń dyrektora szkoły związanych z realizacją podstawowych zadań szkoły.

### **Zespoły nauczycielskie**

#### **§ 33**

1. Nauczyciele danego przedmiotu, nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły. (komisje) przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
3. Do zadań zespołu należy:
  - 1) wybór zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) współdziałanie w ich realizacji zestawu programów;
  - 3) opracowanie przedmiotowych kryteriów oceniania uczniów;
  - 4) opracowanie sposobu badania osiągnięć uczniów;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
  - 6) podejmowanie działań na rzecz poprawy sytuacji wychowawczej;
  - 7) organizowanie pomocy dla ucznia;
  - 8) opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
  - 9) opiniowanie innych programów autorskich opracowanych w szkole.
4. Nauczyciele uczący w jednym oddziale tworzą zespół klasowy. Pracą zespołu klasowego kieruje wychowawca klasy. Do podstawowych zadań zespołu należy:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danej klasy;
  - 2) okresowe analizowanie sytuacji dydaktyczno-wychowawczej;
  - 3) organizowanie pomocy dla uczniów.
5. Dyrektor szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną powołuje zespół wychowawczy.
  - 1) W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
    - a) wicedyrektor szkoły,
    - b) pedagog szkolny,
    - c) wybrani przedstawiciele rady pedagogicznej z klas I-III i IV-VI.
6. Celem zespołu jest systematyczne analizowanie sytuacji wychowawczej w szkole, analiza działań prewencyjnych prowadzonych w poszczególnych zespołach klasowych,

podejmowanie działań na rzecz zapobiegania niedostosowaniu społecznemu wśród uczniów, ocena realizacji programu wychowawczego i profilaktycznego.

### **Wychowawca klasy**

#### **§ 34**

Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

1. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności dyrektor powierza klasy I-III jednemu wychowawcy, a klasy IV-VI drugiemu wychowawcy.
2. Obowiązki wychowawcy powierza dyrektor szkoły.
3. Na umotywowany wniosek rady rodziców dyrektor szkoły może dokonać zmiany wychowawcy lub nauczyciela uczącego. Należy przy tym zachować następujący tryb postępowania:
  - 1) umotywowany na piśmie wniosek rodziców poparty przez większość rodziców danej klasy;
  - 2) dyrektor wnikliwie ustala przyczyny i w terminie 14 dni powiadamia o podjętej decyzji.
4. Zmian nauczyciela lub wychowawcy może nastąpić:
  - 1) od nowego półrocza;
  - 2) w sytuacjach wyjątkowych – od zaraz.
5. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania przez ucznia problemów życiowych;
  - 4) kierowanie pracą zespołu nauczycieli uczących w klasie.
6. Wychowawca realizuje swoje zadania poprzez:
  - 1) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich wychowanków;
  - 2) opracowanie planu pracy wychowawczej stanowiącego element planu wychowawczego szkoły;
  - 3) utrzymywanie stałego i systematycznego kontaktu z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale;
  - 4) koordynowanie działań wychowawczych;
  - 5) organizowanie współpracy z rodzicami /prawnymi opiekunem/ uczniów;
  - 6) kontrolowanie rytmiczności realizacji obowiązku szkolnego;
  - 7) kształtowanie właściwych stosunków interpersonalnych;
  - 8) organizowanie współpracy z pedagogiem szkolnym, psychologiem i logopedą.
7. Wychowawca na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej informuje uczniów o przewidywanych śródrocznych (rocznych) ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania.
8. Na miesiąc przed zakończeniem zajęć w półroczu (roku szkolnym) wychowawca klasy pisemnie informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanej ocenie niedostatecznej.
9. Wychowawca klasy prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy wychowawcy klasy w tym: dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne.
10. Wychowawca organizuje kontakty z rodzicami /prawnymi opiekunami/ poprzez:
  - 1) zebrania, konsultacje informacyjne;
  - 2) rozmowy telefoniczne;
  - 3) korespondencję.
11. Służbowe kontakty z rodzicami /prawnymi opiekunami/ ucznia należy opisać w formie notatki służbowej i zachować w dokumentacji wychowawcy.

### **Pedagog szkolny**

#### **§ 35**

1. Współpracuje z nauczycielami w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych.

2. Wspiera nauczycieli i rodziców /prawnych opiekunów/ w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia.
3. Udziela nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
4. Udziela różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom mającym problemy w szkole i w domu oraz uczniom wybitnie uzdolnionym.
5. Wspiera i umożliwia rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
6. Organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców /prawnych opiekunów/ i nauczycieli.
7. Podejmuje działania profilaktyczno-wychowawcze wynikające z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców /prawnych opiekunów/ i nauczycieli.
8. Wspiera działania wychowawcze i opiekuńcze nauczycieli wynikające z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, w tym w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.
9. Monitoruje realizację obowiązku szkolnego i absencji szkolnej uczniów.
10. Diagnostuje środowisko wychowawcze ucznia we współpracy z instytucjami wspierającymi pracę szkoły (w uzasadnionych przypadkach).
11. Działa na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
12. Podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.

**Rozdział IX**  
**UCZNIOWIE SZKOŁY**

**§ 36**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
2. Szkoła w latach szkolnych 2009/2010-2011/2012, na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/, może przyjąć do I klasy dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat i było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
3. Wymogu objęcia wychowaniem przedszkolnym nie stosuje się w przypadku gdy, dziecko posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego (art. 12, ust. 2 ww. ustawy).
4. Obowiązek szkolny uczeń realizuje poprzez uczęszczanie do szkoły, w obwodzie której zamieszkuje lub na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/ dziecka w innej szkole lub poza nią.
5. Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia z innej szkoły w miarę posiadanych warunków na pisemny wniosek rodziców /prawnych opiekunów/.
6. Zapisu dziecka do klasy I dokonuje dyrektor szkoły na rok przed rozpoczęciem przez dziecko obowiązku szkolnego, w terminie do 30 kwietnia.
7. W sytuacjach szczególnych dyrektor szkoły może, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno pedagogicznej oraz po konsultacji lekarza, pedagoga, psychologa i na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/ zezwolić na:
  - a) odroczenie ucznia na okres 1 roku z obowiązku szkolnego,
  - b) przyjąć dziecko rok wcześniej do szkoły.
8. Zasady tworzenia klas pierwszych:

- 1) klasy w miarę możliwości są równoliczne,
- 2) podziału uczniów dokonuje dyrektor szkoły wraz z pedagogiem szkolnym.

### **Prawa ucznia**

#### **§ 37**

#### 1. Prawa ucznia wynikające z Konwencji Praw Dziecka:

Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości swoich praw;
- 2) nauki;
- 3) wolności myśli, sumienia i wyznania;
- 4) bezpieczeństwa osobistego;
- 5) swobodnej wypowiedzi i wyrażania opinii;
- 6) ochrony przed dyskryminacją;
- 7) jak najlepszego zabezpieczenia interesu ucznia;
- 8) prywatności i tajemnicy korespondencji;
- 9) uzyskiwania informacji z różnych źródeł i ochrony przed szkodliwymi informacjami;
- 10) poszanowania życia prywatnego i rodzinnego;
- 11) gwarancji poszanowania swoich praw.

#### 2. Prawa ucznia wynikające z prawa oświatowego, uprawnień ucznia.

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, wybierania z puli proponowanych mu zajęć pozalekcyjnych, wyboru konkursów i zawodów, w których weźmie udział;
- 4) obiektywnej i jawnej oceny oraz sposobów kontroli postępów w nauce;
- 5) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
- 6) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 7) dni wolnych od zajęć dydaktycznych bez pracy domowej (nie dotyczy przedmiotów odbywających się tylko w poniedziałki i piątki);
- 8) jednego dnia w półroczu tzw. „osobistego”, w którym może być nieprzygotowany do zajęć szkolnych:
  - a) uczeń zgłasza zamiar wykorzystania „dnia osobistego” na początku swojej pierwszej lekcji,
  - b) nauczyciel jest zobowiązany odnotować fakt zgłoszenia „dnia osobistego” w dzienniku,
  - c) nie wykorzystany w półroczu „dzień osobisty” przepada.
7. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne.
8. Uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
9. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.
10. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

11. Uczeń nieobecny w szkole minimum tydzień, ma prawo do tego, aby pierwszego dnia po powrocie do szkoły nie był pytany ustnie i nie uczestniczył w pisaniu kartkówki z trzech ostatnich lekcji.
12. Uczeń ma prawo do określonej liczby kartkówki i klasówek zapisanej w wewnątrzszkolnym ocenianiu.
13. Uczeń ma prawo złożenia skargi.

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

##### **§ 38**

1. Uczeń ma prawo złożyć skargę osobiście lub poprzez samorząd uczniowski. Skarga ma formę pisemną.
2. Skargi przyjmuje pedagog szkolny.
3. Skargę rozpatruje zespół w składzie: dyrektor szkoły i zespół wychowawczy.
4. Odpowiedzi udziela dyrektor szkoły w terminie 7 dni od daty złożenia skargi.
5. W przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia, uczeń ma prawo złożyć odwołanie do organu prowadzącego lub kuratora oświaty za pośrednictwem rodziców /prawnych opiekunów/.
6. Uczeń ma prawo za pośrednictwem rodziców do złożenia skargi do wyższej instancji z pominięciem procedur szkolnych.

#### **Obowiązki ucznia**

##### **§ 39**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
  - 1) pojawiać się na wszystkich lekcjach punktualnie;
  - 2) przychodzić do szkoły przygotowany do lekcji, wyposażony w niezbędne do zajęć materiały: zeszyty, podręczniki, przybory szkolne;
  - 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 4) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
  - 5) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
  - 6) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
  - 7) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
  - 8) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyty i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
  - 9) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, świetlica, biblioteka, szatnia, zajęcia w-f, ...).
2. Uczniom zabrania się:
  - 1) wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu,
  - 2) zakłócania przebiegu lekcji wynikającego z niewłaściwego zachowania,
  - 3) przebywania przed lub po zajęciach na korytarzach lub podwórzu, na zajęcia należy oczekiwać w świetlicy lub bibliotece szkolnej,
  - 4) wychodzenia bez opieki poza teren szkoły w czasie zaplanowanych zajęć.
3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną przez ucznia szkodę odpowiada materialnie jego rodzic /prawni opiekun/.
4. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica /prawnego opiekuna/ z oświadczeniem, że bierze odpowiedzialność za dziecko w tym czasie.
5. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie dzienniczka, jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt rodziców ze szkołą.
6. Uczeń ma obowiązek dostarczyć wychowawcy pisemne usprawiedliwienie niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia

nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

7. Zabrania się przynoszenia do szkoły telefonu komórkowego, urządzeń elektronicznych oraz innych wartościowych rzeczy.

#### **§ 40**

1. Każdy uczeń posiada swój strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
  - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
  - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
  - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
  - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka,
  - 2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.
3. Szkoła jest miejscem pracy, związku z tym
  - 1) zabrania się:  
stosowania makijażu, farbowania włosów, noszenia ekstrawaganckich fryzur, noszenia wysokich obcasów oraz niestosownych strojów,
  - 2) dopuszcza się:  
noszenia skromnej biżuterii nie zagrażającej bezpieczeństwu własnemu i innych,
  - 3) zaleca się:  
noszenie ubrania skromnego, schludnego i czystego, w kolorach stonowanych bez świecących dodatków, zakładanie obuwia nie zagrażającego zdrowiu.
4. Na lekcjach wychowania fizycznego oraz wszelkiego rodzaju zajęciach sportowych obowiązuje obuwie zmienne oraz sportowy podkoszulek i krótkie lub długie sportowe spodnie.
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad higieny osobistej oraz estetyki.
6. Wygląd zewnętrzny nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów.
7. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za biżuterię uszkodzoną lub zagubioną.

#### **§ 41**

1. Za rzetelną naukę, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, wyróżniającą postawę społeczną (prace na rzecz klasy i szkoły), reprezentowanie szkoły na zewnątrz (udział w olimpiadach, konkursach, rozgrywkach sportowych) uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli – wyróżnienie na apelu;
  - 3) list pochwalny do rodziców /prawnych opiekunów/;
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) nagrodę rzeczową;
  - 6) świadectwo z biało-czerwonym paskiem;
  - 7) stypendium motywacyjne.
2. W klasach I – III znaczące osiągnięcia w konkursach szkolnych i międzyszkolnych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
3. W klasach IV – VI znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

#### **§ 42**

1. Uczeń może być ukarany za:
  - 1) nieprzestrzeganie statutu szkoły;
  - 2) nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole;
  - 3) stosowanie przemocy, w tym wymuszenia, pobicie;
  - 4) wulgarne słownictwo;
  - 5) przemoc psychiczną wobec innych uczniów;

- 6) rażące zaniedbania, niewypełnianie obowiązków szkolnych (celowe zakłócanie pracy na lekcji, bardzo częste spóźnienia, wagary, nieodpowiedni strój);
  - 7) niszczenie mienia szkolnego, publicznego, kolegów i innych osób;
  - 8) brak szacunku wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów i koleżanek oraz innych osób;
  - 9) znęcanie się nad zwierzętami, niszczenie przyrody;
  - 10) i inne wykroczenia zawarte w regulaminie oceniania.
2. Rodzaje kar:
- 1) upomnienie przez wychowawcę lub nauczyciela wobec klasy;
  - 2) pisemna uwaga i powiadomienie rodziców;
  - 3) upomnienie dyrektora szkoły;
  - 4) pisemna nagana czasowo umieszczona w arkuszu ocen, w przypadku braku poprawy wpisana na stałe;
  - 5) okresowy zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
  - 6) okresowy zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 7) przeniesienie do równorzędnej klasy.
3. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
- 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
  - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
  - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
4. Kara nie może naruszać godności osobistej ucznia.
5. O każdej karze należy powiadomić rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia.
6. Tryb odwołania się od kary:
- 1) od nałożonej kary uczeń, jego rodzice /prawni opiekunowie/ lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 5 dni od dnia uzyskania kary;
  - 2) dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu szkolnego i z zespołem wychowawczym, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
    - a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
    - b) odwołać karę,
    - c) zawiesić warunkowo karę.
7. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub kuratora oświaty za pośrednictwem rodziców /prawnych opiekunów/.
8. Szkoła informuje rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia poprzez wychowawcę o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

#### **§ 43**

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice /prawni opiekunowie/ i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej po zaopiniowaniu przez radę rodziców.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

**Rozdział X**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**  
**§ 44**

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z zatwierdzonym wzorem.
2. Szkoła prowadzi dokumentację szkolną i wydaje dokumenty zgodnie z obowiązującym prawem.
3. Dokumenty szkolne przechowywane są zgodnie z istniejącymi przepisami w zakresie prowadzenia gospodarki dokumentami.

**§ 45**

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.
2. Zmiany w statucie dokonywane są przez komisję statutową na wniosek:
  - 1) organu prowadzącego nadzór pedagogiczny;
  - 2) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
  - 3) dyrektora szkoły.
3. Organem uprawnionym do uchwalania zmian w statucie jest rada pedagogiczna, po pozytywnym zaopiniowaniu ich przez radę rodziców.
  - 1) po 3 nowelizacjach dyrektor szkoły publikuje tekst jednolity.

**Statut wchodzi w życie z dniem 16.03.2010 r.**

**Tracą moc postanowienia Statutu z dnia 25 stycznia 2007 r.**

.....  
/Dyrektor Szkoły/

