

# **STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9**

**IM. A. I CZ. CENTKIEWICZÓW**

**W BEŁCHATOWIE**

## SPIS TREŚCI

<b>ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne</b> .....	3
<b>ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły</b> .....	5
<b>ROZDZIAŁ 3 Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno – pedagogiczna</b> .....	8
Pedagog .....	10
Logopeda .....	11
Terapeuta pedagogiczny .....	11
<b>ROZDZIAŁ 4 Bezpieczeństwo w szkole i poza nią</b> .....	12
<b>ROZDZIAŁ 5 Organy szkoły</b> .....	15
Dyrektor Szkoły .....	15
Rada Pedagogiczna .....	17
Samorząd Uczniowski .....	19
Rada Rodziców .....	20
Współpraca między organami szkoły .....	21
Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole .....	22
<b>ROZDZIAŁ 6 Organizacja szkoły</b> .....	23
Organizacja zajęć poza systemem klasowo – lekcyjnym .....	24
Nauczanie religii .....	27
Organizacja doradztwa zawodowego .....	28
Biblioteka .....	29
Świetlica/ Stołówka .....	31/32
Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej .....	32
<b>ROZDZIAŁ 7 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</b> .....	33
Nauczyciele .....	33
Zespoły nauczycielskie .....	35
Nauczyciel – wychowawca .....	36
Rzecznik Praw Ucznia .....	38
Pracownicy obsługi i administracji .....	39
<b>ROZDZIAŁ 8 Wolontariat</b> .....	39
<b>ROZDZIAŁ 9 Uczniowie</b> .....	40
Obowiązek szkolny .....	40
Prawa ucznia .....	42
Tryb składania i rozpatrywania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia .....	43
Obowiązki ucznia .....	43

Kary i nagrody, tryb odwołania od kar i nagród.....	45
<b>ROZDZIAŁ 10 Szegółowe warunki i sposób oceniania wewnętrznego uczniów.....</b>	<b>47</b>
Zasady oceniania w klasach I-III.....	49
Zasady oceniania począwszy od klasy IV .....	51
Kryteria oceniania zachowania począwszy od klasy IV.....	55
Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.....	61
Klasyfikowanie.....	65
Warunki i sposoby informowania o postępach w nauce i zachowaniu .....	66
Zastrzeżenia do rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz tryb ich rozpatrywania .....	68
Egzamin sprawdzający .....	69
Egzamin klasyfikacyjny .....	70
Promocja.....	71
Egzamin poprawkowy .....	72
Ukończenie szkoły.....	73
Egzamin ósmoklasisty .....	74
<b>ROZDZIAŁ 11 Postanowienia końcowe .....</b>	<b>75</b>

# ROZDZIAŁ 1

## Postanowienia ogólne

### § 1.

#### 1. Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292).
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949).
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949).
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189).
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. poz. 1616);
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 1591);
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9.08.2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. poz. 1578)
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 3.08.2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. poz. 1534)
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. poz. 1569)
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. poz. 1634)
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017r.poz. 1147).
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz.U.z 2017r. poz.356).
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 11.08.2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. poz. 1603).

- 14) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami) .
- 15) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908).

## § 2.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 9 im. A. i Cz. Centkiewiczów w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 9 w Bełchatowie;
  - 2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
  - 3) dyrektorze lub dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 9 w Bełchatowie;
  - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 9 im. A. i Cz. Centkiewiczów w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 9 w Bełchatowie;
  - 5) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 9 im. A. i Cz. Centkiewiczów w Bełchatowie;
  - 6) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów Szkoły Podstawowej nr 9 im. A. i Cz. Centkiewiczów w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 9 w Bełchatowie;
  - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
  - 9) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 9 im. A. i Cz. Centkiewiczów w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 9 w Bełchatowie;
  - 10) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 9 im. A. i Cz. Centkiewiczów w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 9 w Bełchatowie.

## § 3.

1. Nazwa szkoły brzmi:  
Szkoła Podstawowa nr 9 im. Aliny i Czesława Centkiewiczów w Bełchatowie.
2. Siedziba szkoły:  
Bełchatów osiedle Dolnośląskie 204 a.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Bełchatów.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Łodzi.

5. Szkoła podstawowa jest ośmioletnią szkołą publiczną z wygasającymi oddziałami gimnazjum.
6. Szkoła prowadzi oddziały rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. Nauka dla uczniów szkoły jest bezpłatna.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mogą przekazywać dobrowolne wpłaty na potrzeby szkoły i poprawę warunków kształcenia dzieci. Działalność statutowa szkoły może być wspierana w formie darowizn lub wykonanej pracy przez inne osoby fizyczne lub prawne.

#### **§ 4.**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła podstawowa posiada swój obwód ustalony przez organ prowadzący szkołę. Szczegółowe określenie obwodu podane jest w odrębnym dokumencie.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 5.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
  - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
    - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
    - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;

- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 7) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 8) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 9) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 10) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 11) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 12) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 13) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 14) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 15) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 16) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 17) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 18) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 19) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 20) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego;
- 21) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 22) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 23) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 24) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 25) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 26) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 27) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 28) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

## § 6.

1. Cele wymienione w § 5., realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
    - a) realizację podstawy programowej;
    - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
    - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
    - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
    - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych i inne;
  - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
    - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
    - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
    - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalnej wspólnoty lokalnej;
    - e) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
    - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów;
    - b) organizowanie nauczania indywidualnego;
    - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły;
    - 4) udziela pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej poprzez:
      - a) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące poradnictwo specjalistyczne;
      - b) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas 0 – III, a w szczególnych przypadkach dzieciom poczynając od klasy czwartej;
      - c) zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowanych przez opiekę społeczną i sponsorów;
      - d) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach środków pozyskanych z akcji charytatywnych;
    - 5) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
      - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
      - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
      - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;



- 6) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem;
- 7) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
  - a) organizuje szkolenia dla pracowników szkoły w zakresie bhp i udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
  - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
  - c) zapewnia opiekę nauczyciela uczniom przebywającymi w szkole, 10 minut przed rozpoczęciem zajęć obowiązkowych zgodnie z tygodniowym planem lekcji, w czasie zajęć oraz 10 minut po ich zakończeniu, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
  - d) zapewnia opiekę nauczyciela podczas zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
  - e) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia przez upoważnione osoby;
  - f) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
  - g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
  - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym Regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
  - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu budynku i wokół niego;
- 8) realizuje zadania wychowawcze i profilaktyczne zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły;
- 9) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
  - a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety;
  - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi;
  - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Działalność edukacyjna szkoły i organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

#### **§ 7.**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) Program Wychowawczo – Profilaktyczny;

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

## § 8.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w przedszkolu, szkole i placówce.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom. Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana, w szczególności z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora;
  - 4) wychowawcy;
  - 5) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 6) asystenta nauczyciela;
  - 7) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego;
  - 11) Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 12) organizacji pozarządowych lub instytucji działającej na rzecz rodziny i dziecka
5. Dyrektor Szkoły może wystąpić (za zgodą rodziców dziecka) z wnioskiem do poradni o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy problemów ucznia.
6. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom:
  - 1) nauczyciele;
  - 2) pedagodzy;
  - 3) psychologodzy;
  - 4) logopedzi;
  - 5) doradcy zawodowi;
  - 6) terapeuci pedagogiczni.
7. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
  - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
  - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno - kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne;
  - 4) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 5) zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 6) zindywidualizowane ścieżki kształcenia;
  - 7) konsultacje i porady;
  - 8) warsztaty.
8. Czas trwania zajęć specjalistycznych, zajęć rozwijających uzdolnienia oraz zajęć dydaktyczno - wyrównawczych wynosi 45 minut.
  9. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą udzielane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.
  10. Udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej wymaga pisemnej zgody rodzica.
  11. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

## § 9.

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 4) pomaganie w organizacji zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli z uczniami mającymi orzeczenia do szkół specjalnych, ale uczęszczających do tutejszej szkoły;
  - 5) udzielanie porad nauczycielom prowadzącym nauczanie indywidualne z uczniami;
  - 6) udział w pracach zespołów dla dzieci potrzebujących pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
2. Ponadto pedagog szkolny:
  - 1) dokonuje okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
  - 2) dba o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
  - 3) udziela rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
  - 4) udziela wychowawcom i nauczycielom pomocy w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
  - 5) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego;
  - 6) udziela pomocy uczniom napotykałym na niepowodzenia szkolne spowodowane konfliktami rodzinnymi, trudnościami w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;

- 7) wnioskuje o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich, a uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej;
  - 8) zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.
3. W celu realizacji wymienionych zadań pedagog:
- 1) współpracuje na bieżąco z Dyrekcją Szkoły, wychowawcami klas i nauczycielami;
  - 2) współpracuje z Ośrodkiem Pomocy Społecznej i Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, TPD, Komendą Powiatową Policji, Sądem Rodzinnym oraz innymi organizacjami i instytucjami w razie potrzeby;
  - 3) ustala terminy indywidualnych spotkań z uczniami i rodzicami uczniów;
  - 4) prowadzi zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne zgodne z potrzebami uczniów;
  - 5) składa informacje ze swojej działalności na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
  - 6) prowadzi następującą dokumentację: roczny plan pracy, dziennik pedagoga, rejestr opinii i orzeczeń uczniów z PPP, dokumentacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniów.

## **§ 10.**

1. Do zadań logopedy należy:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, organizowanie pomocy logopedycznej;
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno - kompensacyjne;
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pedagogizacji logopedycznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia; wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły.

## **§ 11.**

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Bezpieczeństwo w szkole i poza nią**

#### **§ 12.**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
  - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole;
  - 2) kontrole obiektów należących do szkoły, ich remonty i modernizacje;
  - 3) dyżury nauczycieli przed lekcjami i po lekcjach oraz w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem;
  - 4) zapewnianie nadzoru pedagogicznego na wszystkich odbywających się w szkole zajęciach;
  - 5) rozpoznawanie problemów, samodoskonalenie pracowników szkoły w zakresie ochrony uczniów przed przejawami patologii społecznych, uzależnień i przemocy;
  - 6) organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły (liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się indywidualnie, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów powierzonych opiece oraz specyfikę imprez i wycieczek, a także warunki, w jakich będą się one odbywać);
  - 7) zapoznanie pracowników (szkolenia wstępne i okresowe) oraz uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ruchu drogowego;
  - 8) omawianie zasad bezpieczeństwa podczas lekcji wychowawczych;
  - 9) dostosowanie wyposażenia pomieszczeń do zasad ergonomii;
  - 10) zapewnienie opieki medycznej poprzez współpracę z ZOZ i pracę pielęgniarki szkolnej;
  - 11) zapewnienie uczniom warunków do spożycia drugiego śniadania, ciepłego napoju i obiadu;
  - 12) utrzymanie zaplecza kuchennego i urządzeń sanitarnych w stałej czystości i pełnej sprawności;
  - 13) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia z zachowaniem zasady ich różnorodności.
2. Szkoła realizuje zadania wynikające z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego.
3. Program Wychowawczo - Profilaktyczny ma na celu wspierać prawidłowy rozwój dziecka i kształtować właściwe postawy oraz zapobiegać zaburzeniom tego rozwoju lub minimalizować skutki tych zaburzeń.

### § 13.

1. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor;
  - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.
3. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel informuje rodziców i Dyrektora Szkoły. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
4. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
5. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
6. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatnich godzin lekcyjnych lub odwoływania zajęć z pierwszych godzin lekcyjnych, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
7. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. W szczególnych przypadkach o zwolnieniu informuje się rodziców drogą telefoniczną. Informację przekazuje się ustnie lub w zeszycie przedmiotowym i zobowiązuje się uczniów do przekazania tej informacji rodzicom.
8. Za przekazanie informacji odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez dyrektora lub sam dyrektor.

### § 14.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, nauczyciele osobiście odprowadzają ich po ostatnich zajęciach do szatni, sprawując nad nimi opiekę.
2. Wszyscy uczniowie, podczas przerw międzylekcyjnych mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi.
3. Uczniom nie wolno bez zezwolenia wchodzić do szatni podczas zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych.
4. Uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać budynku bez zgody nauczyciela.
5. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
6. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych.

## **§ 15.**

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem.
  - 1) Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
  - 2) Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.

## **§ 16.**

1. Nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;
  - 2) do systematycznego kontrolowania pod względem BHP miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
  - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły;
  - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych;
  - 5) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły;
  - 6) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
  - 7) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu.

## **§ 17.**

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów:
  - 1) samowolnie opuszczających szkołę;
  - 2) opuszczających bez zezwolenia budynek szkoły podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 3) przebywających w szkole poza godzinami zajęć obowiązkowych oraz pozalekcyjnych;
  - 4) w drodze do i ze szkoły.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione przez uczniów po zajęciach lekcyjnych.
3. Rodzice, dzieci do 7 roku życia są zobowiązani do ich osobistego odbioru lub pisemnie upoważnione przez nich osoby pełnoletnie .

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Organy szkoły**

#### **§ 18.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Rada Rodziców.

#### **§ 19.**

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny z zastrzeżeniem art.62 ust.2 ustawy Prawo oświatowe;
  - 3) ustala ocenę pracy nauczycieli i wysokość dodatków motywacyjnych;
  - 4) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela ubiegającego się o stopień awansu zawodowego oraz dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela;
  - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 8) podejmuje decyzje o przyjęciu ucznia do szkoły, powołuje komisje rekrutacyjne i zatwierdza ich decyzje;
  - 9) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
  - 10) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki;
  - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 12) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
  - 13) ustala Program Wychowawczo - Profilaktyczny w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny w sytuacji, gdy Rada Rodziców Szkoły nie uchwaliła programu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły;
  - 14) określa wzór stroju szkolnego w porozumieniu z Radą Rodziców Szkoły;



- a) Dyrektor Szkoły, w którym wprowadzono obowiązek noszenia jednolitego stroju przez uczniów szkoły podstawowej, może w porozumieniu z Radą Rodziców Szkoły Podstawowej, określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno - wychowawczych w określonym dniu lub dniach;
- 15) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 17) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w szkole:
- a) wolnymi od zajęć dydaktyczno –wychowawczych mogą być dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, inne dni wynikające z potrzeb szkoły;
- 18) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla dzieci ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
2. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników placówki;
  - 2) przyznawania nagród i innych wyróżnień oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) powierzania stanowisk kierowniczych oraz odwołania z tych stanowisk po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego szkołę;
  - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.
3. Dyrektor Szkoły lub placówki może w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
- 1) Przepis ust.3 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
  - 2) Dyrektor występuje do Kuratorium Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga, psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
  - 3) Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
    - a) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
    - b) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;

- c) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
  - d) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
  - e) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec ucznia i jego rodziny wielokrotnie podejmowane, udokumentowane nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
  - f) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
4. Dyrektor Szkoły ma prawo decydowania o wewnętrznej organizacji pracy i bieżącym funkcjonowaniu szkoły, w tym poprzez wprowadzanie odpowiednich zarządzeń lub regulaminów.
  5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządami Uczniowskimi.
  6. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły, zastępuje go wicedyrektor .

#### **§ 20.**

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

#### **§ 21.**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

#### **§ 22.**

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

#### **§ 23.**

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji, oceniania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu nadzorującego, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

#### **§ 24.**

Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.

## **§ 25.**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

## **§ 26.**

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) powierzanie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołanie z tych stanowisk;
  - 6) zestaw programów i podręczników na dany rok szkolny;
  - 7) dni wolne od zajęć dydaktycznych.

## **§ 27.**

1. Rada Pedagogiczna uchwała Regulamin swojej działalności.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły lub jego zmian.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

## **§ 28.**

Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie organ prowadzący i organ nadzorujący.

## § 29.

Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

## § 30.

Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

## § 31.

Aby nie naruszać dóbr osobistych uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły, nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

## § 32.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie tej szkoły, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorządy klasowe.
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 Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z podstawami programowymi, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do zgłaszania wniosków w sprawie ustalania kryteriów oceny zachowania;
  - 4) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 5) prawo do organizacji działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

- 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
  - 4) umożliwienie młodemu podejmowaniu działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
  - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w różnych sytuacjach;
  - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp;
  - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
  - 9) promowanie życia bez uzależnień;
  - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
9. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym / dwóch przedstawicieli z poszczególnych poziomów oddziałów.
  10. Opiekunem wolontariatu jest nauczyciel / nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
  11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
  12. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
  13. Rada wolontariatu wspólnie z opiekunem opracowuje roczny plan pracy.
  14. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

### § 33.

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców (prawnych opiekunów) uczniów szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców działa zgodnie z uchwalonym przez nią regulaminem, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowania projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 4) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 5) opiniowanie i wnioskowanie o wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.

#### **§ 34.**

W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców (prawnych opiekunów) oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

#### **§ 35.**

1. Współpraca Dyrekcji Szkoły z nauczycielami polega na:
  - 1) wspólnych naradach w ramach konferencji szkoleniowych, klasyfikacyjnych, analitycznych, organizacyjnych i podsumowujących;
  - 2) uzgadnianiu, omawianiu i poszukiwaniu rozwiązań bieżących problemów szkoły z udziałem przedstawicieli związków zawodowych;
  - 3) wspólnym dopracowaniu optymalnych rozwiązań dydaktycznych;
  - 4) przekazywaniu bieżących informacji i zarządzeń poprzez księgę zarządzeń, pocztę elektroniczną, tablice ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, bądź komunikatów w szkolnym radiowęźle;
  - 5) prowadzeniu doradztwa pedagogicznego;
  - 6) wstępnych rozmowach instruktażowych z nauczycielami rozpoczynającymi pracę w szkole oraz przydzielaniu opiekunów (zarówno dla nauczycieli rozpoczynających pracę jak i ubiegających się o kolejne stopnie awansu zawodowego).

#### **§ 36.**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i nauczycieli z rodzicami oraz zebrania.
3. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
4. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;

- a) na zebraniach;
  - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela lub pełnionego przez niego dyżuru;
  - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) udziału w imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
  - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły;
  - 7) występowania do Dyrektora Szkoły o udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Skuteczność działań szkoły uzależniona jest od zgodnej współpracy z rodzicami, którzy z uwagi na swoją dominację w kształtowaniu postaw i zachowań dziecka ponoszą odpowiedzialność za jego naukę i wychowanie.

### **§ 37.**

1. Rozwiązywanie konfliktów wewnątrz szkoły powinno odbywać się na zasadzie wzajemnego szacunku, dobrej woli rozwiązania problemu poprzez konsultacje, negocjacje i inne formy,
2. Rolę mediatora w sprawach spornych pomiędzy organami szkoły przyjmują kolejno (w zależności od stron zaangażowanych w spór) – Dyrektor, Rada Pedagogiczna.
3. Dyrektor przyjmuje i rozstrzyga skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z prawem i dobrem placówki;
4. Wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeśli ich działalność narusza interesy szkoły i w sposób nieodpowiedni wpływa na wychowanków.
5. Rozwiązywanie sytuacji spornych pomiędzy uczniami, ich rodzicami (prawnymi opiekunami) a pracownikami szkoły dokonywane jest zgodnie z następującą procedurą:
  - 1) konflikt między uczniem, jego rodzicami (prawnymi opiekunami) a nauczycielem przedmiotu powinien być zgłaszany do wychowawcy klasy, do której uczęszcza uczeń. Wychowawca ma obowiązek podjąć stosowne kroki zmierzające do rozwiązania konfliktu:
    - a) przeprowadzić rozmowy ze stronami konfliktu, może zorganizować spotkanie, które powinno być zakończone spisnymi ustaleniami;
    - b) w razie potrzeby może wystąpić o opinie samorządu lub Rzecznika Praw Ucznia na temat istoty konfliktu;
    - c) w szczególnie trudnych sprawach może zwrócić się o pomoc do właściwego wicedyrektora lub Dyrektora Szkoły;
  - 2) konflikt między uczniem, jego rodzicami (prawnymi opiekunami) a wychowawcą ucznia jest rozwiązywany przez właściwego wicedyrektora lub Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii wszystkich zainteresowanych stron oraz nieobligatoryjnie, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia;

- 3) konflikt między uczniem, jego rodzicami (prawnymi opiekunami) a Dyrektorem Szkoły może być rozwiązywany przez wizytatora Kuratorium Oświaty w Łodzi wspólnie z Radą Rodziców, po zasięgnięciu opinii zainteresowanych stron oraz Samorządu Uczniowskiego i Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia;
- 4) konflikt między nauczycielami rozwiązywany jest najpierw poprzez bezpośrednią rozmowę między stronami. Jeżeli bezpośrednia rozmowa nie rozwiąże problemu, wtedy każda z nich może poprosić o pomoc członków komisji pojednawczej. Wyjaśnia ona sprawę z zainteresowanymi i stara się znaleźć rozwiązanie satysfakcjonujące obie strony. Jeśli to także okaże się niemożliwe przewodniczący komisji pojednawczej zgłasza sprawę do Dyrektora Szkoły;
- 5) w konfliktach pomiędzy rodzicami, dotyczących szkoły, Dyrektor Szkoły lub inny upoważniony przez niego nauczyciel może zwrócić się o pomoc do zarządu Rady Rodziców oraz pełnić rolę mediatora i doradcy.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 38.**

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia i jest podzielony na dwa półrocza.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
4. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania danej klasy.
6. Szkoła prowadzi oddziały rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. Oddziały tworzy się zgodnie z ramowymi planami nauczania.
8. Zajęcia edukacyjne w klasach I - III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
9. Oddział 1 etapu edukacyjnego może liczyć ponad 25 uczniów w sytuacji, jeśli Dyrektor przyjmie w trakcie roku szkolnego dziecko zamieszkałe w obwodzie szkoły. Liczba uczniów może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
10. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.



### § 39.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Czas trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych w oddziale przedszkolnym jest dostosowywany przez nauczyciela prowadzącego zajęcia do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci. Organizację pracy w ciągu
5. Opieka nad dziećmi w oddziale przedszkolnym trwa w czasie nie krótszym niż 5 godzin zegarowych dziennie. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnione przez nich pełnoletnie osoby, które zapewniają pełne bezpieczeństwo dziecku. Rodzice przedkładają pisemne oświadczenie dla osób upoważnionych do odebrania dziecka i biorą pełną odpowiedzialność za życie i bezpieczeństwo swojego dziecka.
6. Coroczny ramowy plan nauczania dla każdego etapu edukacyjnego i podział oddziałów na grupy dokonywany jest zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
7. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna. Wprowadzenie w szkole innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
8. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
9. Działalność innowacyjna może być prowadzona na podstawie opracowanych przez nauczycieli programów edukacyjnych.
10. Szczegółowe zasady w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej regulują odrębne przepisy.

### § 40.

1. Zajęcia dodatkowe: dydaktyczno – wyrównawcze, specjalistyczne, rozwijające zainteresowania i umiejętności uczniów, prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Zajęcia dodatkowe prowadzone przez nauczycieli mają na celu wspieranie potrzeb rozwojowych uczniów. Dyrektor Szkoły określa sposób i wymiar tych zajęć. Zajęcia te mogą odbywać się przed i po zakończeniu zajęć edukacyjnych przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć tych uczniów, którzy w nich uczestniczą. Zestaw zajęć wynikających z zadań statutowych szkoły obejmuje:

- 1) zajęcia artystyczne - muzyczne, taneczne, plastyczne, chór szkolny, koło teatralne;
  - 2) zajęcia sportowe i rekreacyjne - piłka nożna, piłka siatkowa, zajęcia na basenie, koło szachowe, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe;
  - 3) zajęcia rozwijające inne zainteresowania- wycieczki turystyczno- krajoznawcze, zajęcia kulinarne, zajęcia komputerowe, koło dziennikarskie;
  - 4) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym- koła przedmiotowe, zajęcia rozwijające wiedzę i zajęcia wyrównawcze.
4. Liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie zarządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej.
  5. Szkoła może organizować wypoczynek dla dzieci w formie kolonii, półkolonii, obozów zimowych, zielonych szkół. Koszty pokrywają rodzice lub mogą one pochodzić z innych źródeł.

#### **§ 41.**

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
  - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) salę gimnastyczną oraz zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 3) świetlicę szkolną;
  - 4) bibliotekę szkolną;
  - 5) gabinet pedagoga i logopedy;
  - 6) gabinet profilaktyki zdrowotnej zapewniający pomoc medyczną;
  - 7) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
  - 8) szatnię.

#### **§ 42.**

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) rodzice ucznia;
  - 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek Dyrektorowi Szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor Szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:

- 1) w przypadku negatywnej opinii Rady Pedagogicznej lub Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
  10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
  11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
    - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
    - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
  12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
  13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

#### **§ 43.**

1. Uczniowie z zaburzeniami rozwoju lub przewlekle chorym szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.
2. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców ucznia i zaświadczenia lekarskiego.
3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej.
4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
5. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.
6. Realizację wymienionych w ust.1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.
7. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

#### **§ 44.**

1. Organizowanie nauczania indywidualnego:
  - 1) nauczanie indywidualne organizuje Dyrektor Szkoły w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz na okres określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego;

- 2) nauczanie indywidualne ucznia prowadzone jest przez nauczycieli szkoły, którym Dyrektor Szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, w zakresie, miejscu i czasie;
- 3) zajęcia w ramach nauczania indywidualnego są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
- 4) zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się zgodnie z zaleceniami w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, na terenie szkoły lub w oddziale na niektórych zajęciach;
- 5) tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego dla ucznia określany jest w porozumieniu z organem prowadzącym, w oparciu o rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

#### § 45.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą

#### § 46.

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają takie życzenie:
  - 1) życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia;
  - 2) należy również poinformować szkołę, także w formie pisemnego oświadczenia, o ewentualnym wycofaniu wcześniej złożonego oświadczenia deklarującego udział ucznia w zajęciach z religii;
  - 3) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy lub bibliotece szkolnej;
  - 4) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne,
  - 5) nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
  - 6) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
  - 7) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
  - 8) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
  - 9) nauka religii odbywa się w wymiarze 2 godzin lekcyjnych tygodniowo;
  - 10) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i liczy się do średniej;
  - 11) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;

- 12) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
2. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych.
  3. W czasie trwania rekolekcji szkoła pełni funkcję opiekuńczą i wychowawczą.

#### § 47.

1. Etyka jest organizowana w szkole na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia. Należy poinformować szkołę, także w formie pisemnego oświadczenia, o ewentualnym wycofaniu wcześniej złożonego oświadczenia deklarującego udział ucznia w zajęciach z etyki.
2. Ocena z etyki jest wliczana do średniej ocen ucznia nie ma jednak wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

#### § 48.

1. Zajęcia „wychowanie do życia w rodzinie” realizowane są w klasach IV-VIII.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### § 49.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego skierowany jest do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Organizacja doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkole polega na:
  - 1) prowadzeniu zajęć z zakresu doradztwa, celem rozpoznania zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów, prowadzących do dokonania prawidłowych wyborów, pomoc w wyborze dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) diagnozowaniu potrzeb uczniów, doradztwie w wyborze dalszej drogi edukacji;
  - 3) rozwijaniu umiejętności selekcjonowanie informacji dotyczących edukacji i rynku pracy;
  - 4) diagnozowaniu potrzeb rynku, gromadzeniu i udostępnianiu uczniom informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 5) nawiązywaniu współpracy z zakładami pracy, firmami, osobami odpowiedzialnymi za nabór, rekrutację w konkretnym zawodzie;
  - 6) organizowaniu spotkań z potencjalnymi pracodawcami;
  - 7) współpracy z innymi nauczycielami i wychowawcami w zakresie działań doradztwa zawodowego w szkole.
3. Osoby i instytucje współpracujące w organizowaniu wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego to:

- 1) wychowawcy klas;
  - 2) pedagodzy szkolni;
  - 3) rodzice;
  - 4) nauczyciele przedmiotów;
  - 5) Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Bełchatowie;
  - 6) OHP w Bełchatowie.
4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
5. Zadania z zakresu Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego realizowane są w czasie:
- 1) godzin wychowawczych;
  - 2) lekcji przedmiotowych;
  - 3) spotkań pozalekcyjnych – indywidualnych i grupowych.

## **§ 50.**

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka działa zgodnie z Regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
6. W bibliotece dostępne są dla czytelników stanowiska komputerowe z podłączonym Internetem.
7. Zasady korzystania z komputerów i Internetu określa odrębny regulamin.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
9. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
  - 5) współpraca z nauczycielami, z samorządem uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 6) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;
  - 7) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;

- 8) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywaniem materiałów ćwiczeniowych zgodnie z obowiązującym regulaminem.
10. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.

1) Współpraca z uczniami polega na:

- a) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów;
- b) przygotowaniu ich do samodzielnego poszukiwania i zdobywania wiedzy;
- c) indywidualnych rozmowach z czytelnikami.

2) Współpraca z nauczycielami polega na:

- a) udostępnianiu programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- b) wspieraniu nauczycieli w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- c) współdziałaniu w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
- d) zgłaszaniu propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
- e) udzielaniu pomocy w selekcji zbiorów;
- f) współdziałaniu w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
- g) umieszczaniu wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli;
- h) współorganizowaniu uroczystości i imprez szkolnych oraz konkursów.

3) Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami polega na:

- a) wyposażaniu uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- b) organizowaniu imprez w środowisku lokalnym;
- c) wypożyczaniu książek zainteresowanym rodzicom;
- d) informowaniu rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
- e) organizowaniu wycieczek do innych bibliotek;
- f) współorganizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
- g) wspieraniu działalności kulturalnej bibliotek np. gminnej, powiatowej;
- h) uczestniczeniu w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
- i) udziale w spotkaniach z pisarzami;
- j) udziale w konkursach poetyckich i plastycznych.

11. Biblioteka prowadzi działania rozwijające indywidualne zainteresowania uczniów i promujące czytelnictwo poprzez:

- 1) rozpoznawanie zainteresowań czytelniczych uczniów i dostosowanie księgozbioru do indywidualnych potrzeb czytelników;
- 2) promowanie nowości czytelniczych;

- 3) motywowanie uczniów do czytelnictwa poprzez ranking najlepszych czytelników oraz ich nagradzanie i wyróżnianie;
- 4) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie konkursów, wystaw i pokazów.

## § 51.

1. Dla uczniów, którzy przychodzą wcześniej lub muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, szkoła organizuje opiekę w świetlicy szkolnej.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
3. W świetlicy organizuje się:
  - 1) pomoc w nauce;
  - 2) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach szkolnych i na powietrzu;
  - 3) zajęcia usprawniające i rozwijające zainteresowania, uzdolnienia i zamiłowania uczniów;
  - 4) zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów nieuczęszczających na lekcje religii, wychowania do życia w rodzinie i wychowania do życia w społeczeństwie.
4. Świetlica:
  - 1) stwarza warunki do uczestnictwa w kulturze;
  - 2) rozwija samodzielność i samorządność oraz aktywność społeczną;
  - 3) współdziała z rodzicami i nauczycielami, a w miarę potrzeby z innymi placówkami kulturalnymi i sportowymi w zakresie zaspakajania potrzeb uczniów będących pod jej opieką.
5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, których liczebność nie może być większa niż 25 uczniów przypadających na jednego nauczyciela świetlicy.
6. Dni i godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb uczniów z niej korzystających.
7. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej.
8. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas I-III, których rodzice (prawni opiekunowie) pracują zawodowo, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziałów przedszkolnych, których rodzice (prawni opiekunowie) pracują zawodowo.
9. Z opieki świetlicy mogą skorzystać uczniowie szkoły oczekujący na rozpoczęcie zajęć szkolnych lub uczniowie, którzy z różnych powodów nie mają planowych zajęć edukacyjnych, a znajdują się na terenie szkoły.
10. Przyjmowania uczniów do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.
11. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz klas I–III, ponoszą pełną odpowiedzialność za przyprowadzenie dziecka do świetlicy szkolnej oraz jego punktualny odbiór zgodnie ze złożoną deklaracją. Rodzice mogą upoważnić do odbioru dziecka osoby pełnoletnie, wówczas przedkładają kierownikowi świetlicy pisemne oświadczenie w których biorą pełną odpowiedzialność za życie i bezpieczeństwo swojego dziecka.



12. Pozostali uczniowie, z wyjątkiem wymienionych w ust.11, korzystający z opieki świetlicowej mogą samodzielnie opuścić świetlicę szkolną po pisemnym oświadczeniu rodzica lub prawnego opiekuna.
13. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są:
  - 1) kierownik świetlicy;
  - 2) nauczyciele - wychowawcy.
14. Kierownik świetlicy podlega Dyrektorowi Szkoły. Kierownik świetlicy :
  - 1) jest bezpośrednim przełożonym nauczycieli – wychowawców świetlicy, opracowuje plan pracy świetlicy na dany rok szkolny i przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad innymi nauczycielami- wychowawcami świetlicy;
  - 3) w miarę potrzeb organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze z uczniami, którzy z różnych powodów nie mają planowych zajęć edukacyjnych, a znajdują się na terenie szkoły;
  - 4) dpowiada materialnie za sprzęt i pomoce naukowe świetlicy;
  - 5) przynajmniej raz w półroczu składa Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z działalności świetlicy;
  - 6) wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły.

## **§ 52.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania ze stołówki.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, co szczegółowo reguluje Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej.
4. Odpłatność za posiłki może być refunowana przez inny podmiot.

## **§ 53.**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, wolontariusze, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. Działalność innowacyjna szkoły polega na wyzwaniu i rozwijaniu kreatywności uczniów i nauczycieli.
5. Celem działalności innowacyjnej jest inspirowanie nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nieszablonowych

działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.

6. Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej polega na kształtowaniu u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
7. Szkoła stwarza warunki do rozwoju aktywności w zakresie rozwijania kreatywności uczniów poprzez wzbogacanie bazy szkoły w nowoczesne pomoce i wyposażenie szkoły, współpracuje z organizacjami i stowarzyszeniami, z pomocą których pozyskuje środki na realizację innowacyjnych projektów i programów.
8. W szkole mogą być stosowane nowatorskie rozwiązania metodyczne, programowe i organizacyjne, które rozwijają kompetencje uczniów i nauczycieli oraz są wdrażane we współpracy z organizacjami i stowarzyszeniami.
9. Działalność innowacyjna szkoły realizowana we współpracy ze stowarzyszeniami i organizacjami wspiera rozwój zdolności i talentów uczniów poprzez: organizowanie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek tematycznych, przedmiotowych, krajoznawczych, wzbogacanie warsztatu pracy nauczyciela, organizowanie szkoleń dla nauczycieli, pobudzających ich kreatywność i aktywność zawodową.

## **ROZDZIAŁ 7**

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

#### **§ 54.**

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy księgowości, administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

#### **§ 55.**

1. Stanowiska wicedyrektora tworzy się, gdy szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów.
2. Za zgodą organu prowadzącego szkołę, na wniosek Dyrektora Szkoły, w ramach posiadanych środków finansowych, można tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Zadania i kompetencje wicedyrektorów szkoły określają ich zakresy czynności ustalone przez Dyrektora Szkoły.
4. Powierzenia funkcji wicedyrektora i odwołania z nich dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

#### **§ 56.**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą

i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
  - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, otwartość i elastyczność myślenia wynikającą ze wzbogacenia wiedzy;
  - 3) stosować indywidualizację procesu nauczania, umożliwiając rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce;
  - 4) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwi świadomy wybór celów i dróg życiowych;
  - 5) eliminować zachowania agresywne poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym środowisku rówieśniczym i szkole;
  - 6) wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji.
3. Do obowiązków nauczyciela należy:
- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;
  - 3) przestrzeganie zapisów statutowych;
  - 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 5) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły;
  - 6) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 7) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 8) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  - 9) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów;
  - 10) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
  - 11) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
  - 12) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 13) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli;
  - 14) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej szkoły;
  - 15) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
  - 16) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 17) przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
  - 18) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu;
  - 19) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
  - 20) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;

- 21) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 22) sporządzanie rozkładów materiału, planu wynikowego z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnymi;
  - 23) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach Rady Pedagogicznej szkoły podsumowujących prace szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego;
  - 24) prowadzenie lekcji otwartych i koleżeńskich.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
  - 2) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej kierownika placówki lub innych instytucji;
  - 3) awansu zawodowego;
  - 4) wyboru programów i podręczników oraz do stosowania wybranych przez siebie metod nauczania i wychowania;
  - 5) udziału w różnych formach doskonalenia;
  - 6) oceny swojej pracy;
  - 7) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę;
  - 8) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze.
5. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo. W ramach czasu pracy nauczyciel zobowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z wychowankami w wymiarze godzin przydzielonych w projekcie organizacyjnym na dany rok szkolny;
  - 2) inne czynności wynikające z zadań statutowych szkoły;
  - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

## § 57.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
  - 2) analiza wybranych podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny;
  - 3) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
  - 4) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
  - 5) organizowanie szkolnych i pozaszkolnych konkursów wiedzy;
  - 6) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;

- 7) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
  - 8) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
  - 9) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
  - 10) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów;
  - 11) ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
  - 12) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 13) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
  - 14) współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
2. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się zespoły wychowawcze w klasach 1-3 oraz zespoły przedmiotowe w klasach 4-8.
  3. Spotkania zespołów odbywają się zgodnie z opracowanym harmonogramem na początku każdego roku szkolnego i są dokumentowane.
  4. Zespoły opracowują plany pracy na dany rok i zapoznają z nimi Radę Pedagogiczną.
  5. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają sprawozdania z realizacji planu pracy oraz wnioski do dalszej pracy.
  6. Dyrektor może tworzyć inne zespoły niż wymienione w ust.1 i ust.2, zgodnie z potrzebami szkoły.

## § 58.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 4) wypracowanie wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i poza nią,
4. Wychowawca klasy:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrujące zespół uczniowski;

- b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale) uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
  - b) współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymuje od nich pomoc w swoich działaniach;
  - c) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zdrowia oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie zespołu określają przepisy dotyczące udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
- 5. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić:
  - 1) zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
  - 2) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach.
- 6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrekcji Szkoły jak i właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
- 7. Formy spełnienia zadań wychowawczych i sposoby kontaktowania się wychowawcy z rodzicami:
  - 1) kontakty indywidualne na życzenie rodziców bądź wychowawców (kontakty telefoniczne i korespondencyjne);
  - 2) udział rodziców w lekcjach (zajęciach);
  - 3) wspólne organizowanie wycieczek i uroczystości w klasach (oddziałach);
  - 4) zebrania klasowe rodziców z wychowawcą.

## § 59.

1. Zebrania z rodzicami (prawnymi opiekunami), organizowane przez wychowawcę klasy przynajmniej 3 razy w roku szkolnym, powinny mieć na celu:
  - 1) realizację prawa rodziców (prawnych opiekunów) do rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce ich dzieci;
  - 2) zapoznanie rodziców (prawnych opiekunów) z:
    - a) obowiązującą dokumentacją;
    - b) organizacją pracy szkoły i klasy;
    - c) szczegółowymi procedurami i wymogami organizacyjnymi obowiązującymi uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów);
    - d) bieżącymi wydarzeniami;
  - 3) umożliwienie wyboru przedstawicieli rodziców klasy do Rady Rodziców;

- 4) umożliwienie sprawnego przepływu informacji pomiędzy organami szkoły;
  - 5) wyjaśnianie i przeciwdziałanie ewentualnym konfliktom i rozwiązywanie konfliktów już zaistniałych;
  - 6) integrację społeczności klasowej i szkolnej;
  - 7) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w wychowywaniu dzieci.
2. Z zebrań z rodzicami sporządzane są protokoły podpisane przez przedstawiciela rodziców danego oddziału oraz wychowawcę klasy i przekazywane do wiadomości właściwemu wicedyrektorowi .
  3. Dla rodziców (prawnych opiekunów) w szkole organizowane są konsultacje z nauczycielami. Konsultacje mają formę spotkania indywidualnego, odbywają się zgodnie z opracowanym harmonogramem na początku każdego roku szkolnego.
    - 1) Harmonogram konsultacji podawany jest do publicznej wiadomości najpóźniej na 3 dni przed terminem konsultacji.
    - 2) O zebraniach z rodzicami wychowawca klasy zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) na co najmniej 3 dni przed zebraniem, w formie ustalonej na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
  4. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą umówić się na indywidualne spotkanie z nauczycielem we wcześniej uzgodnionym przez obie strony terminie, niekolidującym z prowadzonymi przez nauczyciela zajęciami edukacyjnymi i innymi obowiązkami zawodowymi.

## **§ 60.**

1. Formy pomocy początkującym nauczycielom – wychowawcom zapewniane przez szkołę:
  - 1) prowadzenie lekcji otwartych i koleżeńskich,
  - 2) przydzielenie nauczyciela - opiekuna nauczycielom stażystom i kontraktowym;
  - 3) udział w działalności zespołów wychowawczych i przedmiotowych;
  - 4) proponowanie różnych form doskonalenia, doskonalenia.

## **§ 61.**

1. Powołuje się Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia. Do jego zadań należy:
  - 1) dokonywanie analizy i oceny przestrzegania poszanowania praw ucznia w szkole;
  - 2) rozpoznawanie potrzeb uczniów w zakresie działalności samorządowej w szkole;
  - 3) organizowanie spotkań związanych z problematyką praw ucznia;
  - 4) zajmowanie się przypadkami naruszania praw ucznia w szkole;
  - 5) mediacja między członkami społeczności szkolnej w sprawach naruszania praw ucznia;
  - 6) reprezentowanie na zewnątrz placówki w ramach posiadanych kompetencji;
  - 7) składanie Dyrektorowi Szkoły informacji o podejmowanych działaniach;
  - 8) ścisła współpraca z Samorządem Uczniowskim, kierownikiem świetlicy, pedagogiem.
2. Podstawowe prawa Rzecznika Praw Ucznia:
  - 1) prawo do swobodnego działania w ramach Statutu i obowiązujących regulaminów;
  - 2) prawo wnioskowania do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej o wprowadzenie zmian zgodnych z prawem i oczekiwaniami uczniów;
  - 3) prawo do uczestnictwa w roli obserwatora - na wniosek zainteresowanej strony i za zgodą

dyrektora - przy przeprowadzaniu egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego.

## **§ 62.**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i administracyjne:

- 1) główny księgowy;
- 2) specjalista ds. kadr;
- 3) specjalista ds. płac;
- 4) intendent;
- 5) sekretarz;
- 6) kierownik gospodarczy.

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) konserwator;
- 2) sprzątaczką;
- 3) kucharz;
- 4) pomoc kuchenna;
- 5) woźny.

## **§ 63.**

1. Do zadań pracowników, o których mowa w § 62. ust.1 należy:

- 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
- 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
- 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
- 4) przestrzeganie statutu szkoły oraz innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń Dyrektora Szkoły.

2. Do zadań pracowników, o których mowa w §57 ust. 2 należy w szczególności:

- 1) dbałość o czystość, higienę i porządek na powierzonym stanowisku pracy;
- 2) dbanie o bezpieczeństwo w miejscu pracy;
- 3) reagowanie na wszelkiego rodzaju zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów;
- 4) przestrzeganie Statutu szkoły oraz innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **Wolontariat**

## **§ 64.**

1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.

2. Celem głównym Szkolnego Koła Wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

3. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Koła Wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:



- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
  - 2) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
  - 3) inspirowanie do właściwego spędzania czasu wolnego;
  - 4) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
  - 5) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
  - 6) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej.
4. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
- 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
  - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
  - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
  - 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej szkoły;
  - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
  - 6) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
  - 7) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego oraz organizowanie pomocy;
  - 8) monitorowanie działalności wolontariuszy.
5. Szkolnym Kołem Wolontariatu opiekują się nauczyciele koordynatorzy.
6. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu może być wspierana przez:
- 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Koła Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **Uczniowie**

#### **§ 65.**

1. Obowiązku szkolnemu podlegają dzieci, które w danym roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna się rok szkolny, osiągną odpowiedni wiek, określony według przepisów ustawy i nie odroczone im obowiązku szkolnego.
2. Istnieje również możliwość podjęcia tego obowiązku przez młodsze dzieci – w wieku 6 lat. Odbywa się to na wniosek rodziców. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły podstawowej przyjmuje dziecko jeżeli:
  - 1) w roku poprzedzającym korzystało z wychowania przedszkolnego albo
  - 2) posiada opinię Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
3. Z wnioskiem o możliwość spełniania obowiązku szkolnego i nauki poza szkołą występują rodzice do 31 maja roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany rok szkolny, a decyzję wydaje Dyrektor Szkoły, do której dziecko zostało przyjęte. W decyzji należy

określić warunki spełniania obowiązku. Zezwolenie natomiast może być wydane, jeżeli do wniosku rodzice dołączą:

- 1) opinię Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej;
- 2) oświadczenie o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
- 3) zobowiązanie do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym wymagane jest tylko oświadczenie rodziców.
5. Dziecku można odroczyć spełnianie obowiązku szkolnego o 1 rok szkolny na poniższych zasadach:
  - 1) rodzice składają wniosek do 31 sierpnia w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat;
  - 2) do wniosku dołącza się opinię poradni, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym;
  - 3) dziecko, któremu odroczone obowiązek szkolny, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczone do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor publicznej obwodowej szkoły podstawowej:
  - 1) na wniosek rodziców złożony do 31 sierpnia w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat;
  - 2) wniosek może być ponowiony w kolejnym roku;
  - 3) do wniosku dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię Poradni Psychologiczno -Pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
7. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
8. Proces rekrutacyjny odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami zawartymi w dokumencie „Zasady naboru dzieci do klas I Szkoły Podstawowej nr 9 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 9 w Bełchatowie”.

## **§ 66.**

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci zamieszkałe na terenie gminy Miasto Bełchatów, które podlegają obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego w roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna się dany rok szkolny.
2. Proces rekrutacyjny odbywa się zgodnie z zasadami opisanymi w dokumencie „Harmonogram działań związanych z naborem dzieci do oddziałów przedszkolnych

w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 9 w Bełchatowie”.

### § 67.

1. Za niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku nauki uważa się nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającą 50% zajęć w okresie jednego miesiąca.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły lub oddziału przedszkolnego;
  - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) stworzenie warunków umożliwiających przygotowanie się dziecka do zajęć;
  - 4) poinformowanie Dyrektora Szkoły w obwodzie której dziecko mieszka, w terminie do 30 września każdego roku, o realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w innym miejscu np. za granicą.
3. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązek szkolny może być spełniany również przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły:
  - 1) za granicą,
  - 2) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
4. Dyrektor Szkoły kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
5. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

### § 68.

1. Uczeń ma prawo do :

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
- 3) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
- 4) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
- 5) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju,
- 6) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
- 7) obiektywnej jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
- 8) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
- 9) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę.
- 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;

- 11) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 12) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
- 13) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły.

## **§ 69.**

1. W razie naruszenia praw ucznia rozpatruje się skargi i wnioski dotyczące działań dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych i innych spraw organizacyjnych szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w drodze:
  - 1) ustnej do:
    - a) wychowawcy;
    - b) pedagoga/psychologa;
    - c) wicedyrektora;
    - d) Dyrektora Szkoły;
  - 2) pisemnej do Dyrektora Szkoły.
3. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
4. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w ciągu 14 dni roboczych udziela pisemnej odpowiedzi osobie składającej skargę lub wniosek.
5. Osobie składającej skargę lub wniosek przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę (w zależności od rodzaju skargi) za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.

## **§ 70.**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
  - 2) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych;
  - 3) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 4) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
  - 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
  - 6) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
  - 7) przeciwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności;
  - 8) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
  - 9) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw;

- 10) niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym;
  - 11) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
  - 12) przestrzegania Statutu szkoły i regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających z ich specyfiki (pracownie, sale lekcyjne, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna);
  - 13) troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje szkoły lub placówki.
2. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania.
  3. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych za jęciami.
  4. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni.
  5. Uczniom nie wolno pod żadnym pozorem opuszczać budynku szkoły w czasie trwania planowanych zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych, chyba że na zewnątrz budynku znajduje się nauczyciel dyżurujący.
  6. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodziców (prawnych opiekunów).
  7. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność dziecka niezwłocznie po przyjściu ucznia do szkoły, nie później jednak niż do 1 tygodnia. Po tym terminie nieobecności uznawane będą przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
  8. Pisemne usprawiedliwienie nieobecności może mieć formę:
    - 1) zaświadczenia lekarskiego;
    - 2) oświadczenia rodziców lub prawnych opiekunów.
  9. Nieobecności ucznia spowodowane jego udziałem w zawodach sportowych, konkursach, wycieczkach oraz reprezentowaniem szkoły na zewnątrz nie skutkuje zapisaniem nieobecności w dzienniku lekcyjnym.
  10. Każde spóźnienie na zajęcia uczeń usprawiedliwia w tym samym lub następnym dniu.
  11. W przypadku wagarów ucznia, wychowawca ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym rodziców (prawnych opiekunów).
  12. W przypadku opuszczenia przez ucznia 50% w miesiącu godzin edukacyjnych nieusprawiedliwionych, wychowawca winien zgłosić fakt Dyrektorowi Szkoły.

## § 71.

1. Wszystkich uczniów obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych zarówno podczas zajęć edukacyjnych, jak i podczas przerw międzylekcyjnych - telefon musi być wyłączony.
2. W razie nagłych przypadków, z uzasadnionych przyczyn możliwe jest nieodpłatne skorzystanie przez ucznia ze służbowego telefonu w sekretariacie szkoły.
3. Uczniom nie wolno używać na terenie szkoły sprzętu elektronicznego typu dyktafon, odtwarzacz mp3 i mp4, nagrywającego sprzęt audio-video itp., zarówno podczas zajęć edukacyjnych jak i przerw międzylekcyjnych.
4. Nieprzestrzeganie warunków wymienionych w par.1 i par.3 powoduje odebranie

urządzenia elektronicznego lub telefonu komórkowego przez nauczyciela po uprzednim wyłączeniu; urządzenia elektroniczne i telefony komórkowe wydawane są rodzicom (prawnym opiekunom) w sekretariacie szkoły.

## § 72.

1. Każdy uczeń posiada 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 – czarna lub granatowa spódnica i biała bluzka;
  - 2) dla chłopców – czarne lub granatowe spodnie i biała koszula.
3. Podczas codziennych zajęć każdego ucznia obowiązuje czysty, estetyczny wygląd oraz strój o stonowanych kolorach.

## § 73.

1. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) wysokie wyniki w nauce;
  - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
  - 3) wzorowe zachowanie;
  - 4) odwagę godną naśladowania;
  - 5) przeciwstawianie się złu;
  - 6) udzielanie pomocy innym osobom;
  - 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
  - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
  - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Formami nagród są:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
  - 3) dyplom, list gratulacyjny;
  - 4) nagroda rzeczowa, książkowa;
  - 5) nagrody finansowane przez Radę Rodziców.
3. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany poinformować rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie.
4. Uczeń i jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia do przyznanej nagrody.

## § 74.

1. Zastrzeżenia do przyznanej nagrody można składać w formie pisemnej za pośrednictwem wychowawcy klasy do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej otrzymania.
2. W piśmie należy uzasadnić zastrzeżenia do przyznanej nagrody.
3. Dyrektor ma 14 dni na wyjaśnienie sprawy i udzielenie pisemnej odpowiedzi

składającemu zastrzeżenie.

### § 75.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu uczeń może być ukarany poprzez:
  - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy;
  - 2) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły;
  - 3) rozmowa Dyrektora Szkoły z uczniem w obecności jego rodziców;
  - 4) pisemne upomnienie i zobowiązanie ucznia do poprawy;
  - 5) naprawa lub odkupienie zniszczonego przez ucznia mienia szkolnego, po uzgodnieniu z rodzicami;
  - 6) zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły lub placówki na zewnątrz;
  - 7) przeniesienie do równoległej klasy w szkole;
  - 8) obniżenie oceny zachowania;
  - 9) powiadomienie policji w przypadku:
    - a) kradzieży (w porozumieniu z rodzicami dziecka pokrzywdzonego i na ich wniosek);
    - b) bycia pod wpływem alkoholu na terenie szkoły;
    - c) zażywania narkotyków, środków odurzających lub ich rozprowadzania na terenie szkoły;
    - d) fizycznego i psychicznego znęcania się nad innymi uczniami lub pracownikami szkoły;
    - e) dopuszczenia do innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne.
2. Do naprawienia lub pokrycia kosztów naprawy wszelkich szkód powstałych w szkole w wyniku nieprawidłowego zachowania się ucznia zobowiązani są rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

### § 76.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń objęty obowiązkiem szkolnym, na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły (dyrektor występuje z wnioskiem po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego). Przeniesienie to może nastąpić po wyczerpaniu przewidzianych w statucie kar. Dotyczy ono powtarzających się i rażących zachowań uczniów na terenie szkoły takich jak:
  - 1) zagrożenie bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 2) rozpowszechnianie, posiadanie i spożywanie w szkole środków odurzających, psychotropowych i alkoholu;
  - 3) naruszenie nietykalności i godności innych osób;
  - 4) kradzieże, wymuszenia, szantaż.

### § 77.

Szkoła (wychowawca) ma obowiązek powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary regulaminowej.

## **§ 78.**

1. Od każdej wymierzonej kary uczeń i jego rodzice mają prawo pisemnego odwołania się od kary za pośrednictwem wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
2. W odwołaniu należy uargumentować zastrzeżenia do kary.
3. Dyrektor w terminie 14 dni od daty wpłynięcia odwołania rozpatruje je i udziela pisemnej odpowiedzi zainteresowanemu.
4. W przypadku braku odpowiedzi dyrektora, należy odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Ukaranemu uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania do Dyrektora Szkoły lub za jego pośrednictwem do organu prowadzącego placówkę w terminie 7 dni od zastosowania kary - dyrektor rozpatruje odwołanie i w terminie 7 dni udziela na piśmie odpowiedzi osobie zainteresowanej, informując jednocześnie o prawie odwołania się w ciągu 14 dni od decyzji dyrektora do organu prowadzącego szkołę.

## **§ 79.**

1. Ustala się następujące formy informowania o prawach, obowiązkach, nagrodach i karach:
  - 1) pogadanki w klasach edukacji wczesnoszkolnej;
  - 2) godziny do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) zebrania z rodzicami;
  - 4) listy do rodziców;
  - 5) rozmowy telefoniczne i indywidualne z rodzicami.

## **ROZDZIAŁ 10**

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

## **§ 80.**

Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

## **§ 81.**

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;



- 3) posiadającego opinię Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem.

## **§ 82.**

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
  - 1) z pracy pisemnej - poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć;
  - 2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych - poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy;
  - 3) z zadania domowego lub analizy notatek w zeszycie przedmiotowym - poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, charakter pisma, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć;
  - 4) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych;
  - 5) ocenę klasyfikacyjną - poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.

## **§ 83.**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) bieżącej;
  - 2) śródrocznej i rocznej;
  - 3) końcowej.

2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

#### **§ 84.**

1. W celu bieżącego informowania uczniów klas I-III i ich rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach, postępach i rozwoju dziecka oraz motywowania uczniów do nauki, stosuje się następującą formę zapisu oceniania bieżącego z możliwym stosowaniem znaków graficznych „+” i „-”, popartą pisemnym komentarzem (oceną kształtującą) nauczyciela:
  - 1) ZNAKOMICIE (6) - uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami wykraczającymi poza program nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie rozwiązuje zadania o dużym stopniu trudności, jego wypowiedzi ustne i pisemne charakteryzują się dużą dojrzałością, wykraczają poza przyjęte wymagania na danym poziomie edukacyjnym. Uczeń bardzo systematyczny i pracowity, pracuje ponad wymagania szkolne.
  - 2) BARDZO DOBRZE (5) - uczeń spełnia w większości wymagania stawiane przez program w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w typowych sytuacjach. Uczeń systematyczny, pracowity, aktywny.
  - 3) DOBRZE (4) – uczeń spełnia podstawowe wymagania programowe, dobrze posługuje się zdobytymi wiadomościami, stara się rozwiązywać typowe zadania teoretyczne i praktyczne oraz często wykorzystuje posiadaną wiedzę w praktyce. Wykazuje przeciętne zaangażowanie w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych.
  - 4) WYSTARCZAJĄCO (3) – uczeń ma problemy ze spełnieniem niektórych podstawowych wymagań programowych, orientuje się w zadaniach i problemach, posiada podstawowy zasób wiadomości i umiejętności, ale często potrzebuje ukierunkowania i pomocy ze strony nauczyciela. Wymaga też wsparcia i motywacji, aby wywiązywać się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych.

- 5) SŁABO (2) – uczeń spełnia minimalne wymagania programowe. Przy rozwiązywaniu typowych, prostych ćwiczeń i zadań często wymaga pomocy nauczyciela. Wykonywane prace są mało staranne, często też wymagają korekty i uzupełnienia. Uczeń wykazuje duże braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności z obowiązującej podstawy programowej.
- 6) PONIŻEJ OCZEKIWAŃ (1) – uczeń nie spełnia minimalnych wymagań programowych. Ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy, pracuje bardzo wolno, popełnia liczne błędy, nie zawsze potrafi je poprawić nawet z pomocą nauczyciela, nie potrafi samodzielnie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, korzysta często z pomocy nauczyciela. Uczeń nawet w minimalnym stopniu nie opanował wiadomości, umiejętności określonych podstawą programową.
2. Klasyfikacje śródroczne i roczne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III są ocenami opisowymi.
3. Oceny bieżące, śródroczne i roczne z religii są wyrażone stopniem w skali:
- celujący 6;
  - bardzo dobry 5;
  - dobry 4;
  - dostateczny 3;
  - dopuszczający 2;
  - niedostateczny 1.
4. Uczeń nie uczestniczący w lekcjach religii zostaje pod opieką nauczycieli w świetlicy, w bibliotece szkolnej lub pod opieką rodzica po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Szkoły.

## § 85.

5. Ocena zachowania uczniów w klasach I - III ma formę opisową, na którą składają się:
- przestrzeganie regulaminu szkolnego i klasowego,
  - kulturalny i grzeczny stosunek do pracowników szkoły i kolegów,
  - umiejętność opanowania swoich emocji takich jak gniew, kłótność, złość i agresja,
  - umiejętność współpracy z kolegami w zespole,
  - zaangażowanie w życie klasy i szkoły,
  - chęć udzielania pomocy kolegom,
  - punktualność, obowiązkowość, pilność, sumienność,
  - systematyczne odrabianie prac domowych,
  - poszanowanie własności,
  - utrzymanie porządku wokół siebie,
  - dbałość o kulturę słowa,
  - samoocena ucznia.
6. Bieżące oceny z zachowania ustala się według następującej skali:
- Zachowanie wzorowe (W) - uczeń wykazuje się wysoką kulturą osobistą, szczególną obowiązkowością i dokładnością. Jest koleżeński, tolerancyjny, łatwo nawiązuje kontakty, zgodnie bawi się i pracuje w zespole, pomaga innym, szanuje swoją i cudzą własność, słucha i wypełnia polecenia.

- 2) Zachowanie poprawne (P) - uczeń zna zasady kulturalnego zachowania się, ale nie zawsze się do nich stosuje, usiłuje być obowiązkowy i dokładny. Zazwyczaj jest koleżeński i tolerancyjny. Potrafi nawiązywać kontakty z rówieśnikami. Próbuje zgodnie bawić się i pracować w zespole. Stara się dbać o własność swoją i innych. Zazwyczaj słucha i wypełnia polecenia.
- 3) Zachowanie niewłaściwe (N) - uczeń nie stosuje zasad kulturalnego zachowania. Jest nieobowiązkowy, niedokładny. Ma problemy z nawiązywaniem relacji koleżeńskich. Jest nietolerancyjny. Nie potrafi zgodnie bawić się i pracować w zespole. Nie przejawia poszanowania własności. Nie słucha i nie wypełnia poleceń.

## § 86.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:

1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali określonej w odrębnych przepisach:

- |                   |      |    |
|-------------------|------|----|
| a) celujący       | cel  | 6; |
| b) bardzo dobry   | bdb  | 5; |
| c) dobry          | db   | 4; |
| d) dostateczny    | dst  | 3; |
| e) dopuszczający  | dps  | 2; |
| f) niedostateczny | ndst | 1; |

z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych "+" i "-" z wyjątkiem lit.a) i lit. f)

2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

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

a pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt a-e, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o której mowa w pkt f.

3) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- |                   |
|-------------------|
| a) wzorowe;       |
| b) bardzo dobre;  |
| c) dobre;         |
| d) poprawne;      |
| e) nieodpowiednie |
| f) naganne;       |

a pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w pkt a-e, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w pkt f.

2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust.1 pkt 2 uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

### § 87.

1. W szkole ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

Skala ocen	Elementy treści nauczania	Komentarz do wymagań edukacyjnych	Uwagi
Dopuszczający 2	Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji); potrzebne w życiu.	Uczeń ma braki w opanowaniu podstawy programowej, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.	
Dostateczny 3	Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji); łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego; o niewielkim stopniu złożoności, przystępne; często powtarzające się w programie nauczania;	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie edukacyjnym (w danej klasie); Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne	Warstwa ta nie powinna przekraczać 50% treści programu i powinna obejmować podstawę programową.

	<p>dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;</p> <p>określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;</p> <p>głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.</p>	o średnim stopniu trudności.	
Dobry 4	<p>Istotne w strukturze przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji);</p> <p>bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych;</p> <p>przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych;</p> <p>użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności;</p> <p>o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej;</p> <p>wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika.</p>	<p>Uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie (w klasie), ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej;</p> <p>Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.</p>	<p>Pogłębienie i poszerzenie wymagań podstawowych, ale nieobejmujące całego programu nauczania.</p>
Bardzo dobry 5	<p>Złożone, trudne, ważne do opanowania;</p> <p>wymagające korzystania z różnych źródeł;</p> <p>umożliwiające rozwiązywanie problemów;</p> <p>pośrednio użyteczne w życiu szkolnym;</p> <p>pełne opanowanie treści programu nauczania.</p>	<p>Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie);</p> <p>Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów</p>	<p>Mogą wykraczać poza opublikowany program nauczania.</p>

		w nowych sytuacjach.	
Celujący 6	Znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji); stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia; wynikające z indywidualnych zainteresowań; zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danego etapu (klasy) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy) oraz wykraczające poza ten program, proponuje rozwiązania nietypowe lub Uczeń osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.	

2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego i zajęciach komputerowych podejmuje decyzję o zwolnieniu go z tych zajęć, na czas określony w opinii. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i zajęcia komputerowe - przebywa w świetlicy szkolnej, bibliotece lub pod opieką rodzica zgodnie z decyzją dyrektora.
  - 1) Jeśli opinia lekarza wskazuje, jakich ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego uczeń nie może wykonywać, Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z wykonywania tych ćwiczeń na czas określony w opinii.
    - a) W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych, a nauczyciel wychowania fizycznego ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia określonych w opinii. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany.
3. W przypadku całkowitego zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się

„zwolniony” albo „zwolniona”.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego, na świadectwie ukończenia gimnazjum wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
7. Nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem kryteriów, o których mowa w ust. 1. Dyrektor Szkoły sprawdza zgodność z obowiązującymi przepisami prawa wymagań edukacyjnych oraz przechowuje ich kopie do wglądu dla uczniów i ich rodziców.

## **§ 88.**

1. W szkole ustala się następujące kryteria oceniania zachowania z uwzględnieniem obowiązków ucznia określonych w Statucie, odmienne dla uczniów szkoły podstawowej oraz klas dotychczasowego gimnazjum, dla którego dodatkowo uwzględnia się udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca oddziału zawiera z uczniami kontrakt, określający warunki i sposób oraz kryteria oceniania zachowania. Szczegółowe zasady kontraktu określa odrębny dokument.
3. Począwszy od klasy IV uczeń szkoły otrzymuje wzorowe zachowanie, w przypadku gdy:
  - 1) wykazuje postawę twórczą, inicjuje różnorodne działania, pełni funkcje w szkole lub klasie;
  - 2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły lub klasy, bierze udział w konkursach i zawodach sportowych;
  - 3) jest obowiązkowy i pilny;
  - 4) wykonuje prace na rzecz szkoły, klasy lub środowiska;
  - 5) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
  - 6) nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu w klasowym zeszycie uwag;
  - 7) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, nie ma spóźnień.
4. Uczeń szkoły otrzymuje zachowanie bardzo dobre, jeżeli:
  - 1) jest systematyczny i pracowity;
  - 2) jest koleżeński, służy pomocą innym;
  - 3) wyróżnia się kulturą osobistą;
  - 4) wykonuje prace na rzecz klasy;
  - 5) dopuszcza się kilka pojedynczych uwag, negatywne zachowania nie powtarzają się;
  - 6) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności oraz spóźnienia.
5. Uczeń szkoły otrzymuje zachowanie dobre, jeżeli:
  - 1) jest zdyscyplinowany na lekcjach, przerwach, podczas imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
  - 2) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) dba o estetykę miejsca pracy, przybory oraz podręczniki szkolne;



- 4) zmienia obuwie, jego strój jest czysty, schludny i niewyzywający;
  - 5) dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów;
  - 6) uczestniczy w imprezach i pracach społecznych na terenie klasy, szkoły, środowiska;
  - 7) stosuje się do uwag i poleceń nauczycieli;
  - 8) dopuszcza się kilka negatywnych uwag, negatywne zachowania mogą się powtarzać;
  - 9) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, ale dopuszcza się kilka nieusprawiedliwionych spóźnień;
6. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń szkoły, który:
- 1) jest koleżeński, stara się być kulturalny i pozytywnie reagować na prośby i polecenia nauczycieli;
  - 2) na ogół dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów;
  - 3) szanuje mienie szkolne i kolegów;
  - 4) w ciągu roku szkolnego ma nieusprawiedliwione spóźnienia oraz maksymalnie 10 godziny nieobecności;
  - 5) stwarza niewielkie problemy wychowawcze, ale podjęte przez nauczyciela środki zaradcze przynoszą efekty.
7. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń szkoły, który:
- 1) sprawia trudności wychowawcze, a podejmowane wobec niego środki zaradcze nie przynoszą pożądaných rezultatów;
  - 2) zachowuje się arogancko wobec nauczycieli, pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów;
  - 3) jest konfliktowy i wpływa negatywnie na zespół klasowy;
  - 4) wykazuje znaczne braki w kulturze osobistej;
  - 5) nie dba o własny wygląd, nie nosi obuwia zamiennego, jego strój jest nieestetyczny;
  - 6) niszczy mienie szkoły i kolegów;
  - 7) kłamie, postępuje nieuczciwie;
  - 8) niesystematycznie realizuje obowiązek szkolny, ma do 50 godz. nieobecności nieusprawiedliwionych i częste spóźnienia.
8. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń szkoły, który:
- 1) stosuje przemoc;
  - 2) jest agresywny i wulgarny;
  - 3) dokonuje wybryków chuligańskich w szkole i poza nią;
  - 4) ulega nałogom;
  - 5) niesystematycznie realizuje obowiązek szkolny, ma powyżej 50 godz. nieobecności nieusprawiedliwionych i częste spóźnienia.

### **§ 88 a.**

1. Uczeń uczęszczający do klasy dotychczasowego gimnazjum w szkole podstawowej, otrzymuje wzorowe zachowanie, jeżeli w szczególności:
  - 1) dba o wzorową frekwencję i usprawiedliwienie nieobecności w trybie ustalonym przez wychowawcę klasy;
  - 2) dba o dobre imię i wizerunek szkoły;
  - 3) jest organizatorem lub współorganizatorem imprez klasowych lub szkolnych;

- 4) wywiera pozytywny wpływ na innych uczniów w klasie, jest koleżeński i uczciwy, potrafi zdobyć zaufanie rówieśników i dorosłych;
  - 5) bierze czynny udział w życiu szkoły, klasy, środowiska, Samorządu Uczniowskiego, albo w kołach zainteresowań;
  - 6) godnie reprezentuje szkołę w środowisku (udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska, udział w wycieczkach, obozach itp.);
  - 7) uczestniczy i godnie reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach i zawodach, w których mógł wziąć udział;
  - 8) w nauce osiągnął wyniki odpowiadające jego możliwościom intelektualnym;
  - 9) skrupulatnie przestrzega regulaminów szkolnych;
  - 10) wywiązuje się wzorowo ze wszystkich powierzonych mu zadań, z własnej inicjatywy podejmuje się pracy na rzecz innych;
  - 11) jego zachowanie na terenie szkoły i poza nią nie budzi żadnych zastrzeżeń, w stosunku do osób dorosłych, koleżanek i kolegów cechuje go taktowne zachowanie i kultura języka;
  - 12) troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
  - 13) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom;
  - 14) ubiera się stosownie do okoliczności, zawsze nosi obuwie zastępcze;
  - 15) jego wygląd nie budzi zastrzeżeń (brak makijażu, zbędnych ozdób, niefarbowane włosy itp.);
  - 16) nie opuszcza terenu szkoły bez zezwolenia nauczyciela.
2. Uczeń uczęszczający do klasy dotychczasowego gimnazjum w szkole podstawowej, otrzymuje bardzo dobre zachowanie, jeżeli w szczególności:
- 1) dba o frekwencję i usprawiedliwienie nieobecności w trybie ustalonym przez wychowawcę klasy;
  - 2) dba o dobre imię i wizerunek szkoły;
  - 3) jest organizatorem lub współorganizatorem imprez klasowych i szkolnych;
  - 4) jest koleżeński i uczciwy, potrafi zdobyć zaufanie rówieśników i dorosłych;
  - 5) bierze czynny udział w życiu szkoły, klasy, środowiska, samorządu uczniowskiego lub w kołach zainteresowań; godnie reprezentuje szkołę w środowisku;
  - 6) stara się osiągnąć jak najlepsze wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
  - 7) przestrzega regulaminów szkolnych;
  - 8) wywiązuje się ze wszystkich powierzonych mu zadań, podejmuje się pracy na rzecz innych;
  - 9) jego zachowanie na terenie szkoły i poza nią nie budzi żadnych zastrzeżeń, w stosunku do osób dorosłych, koleżanek i kolegów cechuje go taktowne zachowanie i kultura języka;
  - 10) troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
  - 11) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom;
  - 12) zauważa swe błędy i potrafi z własnej inicjatywy je naprawić;
  - 13) ubiera się stosownie do okoliczności, zawsze nosi obuwie zastępcze;
  - 17) jego wygląd nie budzi zastrzeżeń (brak makijażu, zbędnych ozdób, niefarbowane włosy itp.);

- 18) nie opuszcza terenu szkoły bez zezwolenia nauczyciela.
3. Uczeń uczęszczający do klasy dotychczasowego gimnazjum w szkole podstawowej, otrzymuje dobre zachowanie, jeżeli w szczególności:
- 1) punktualnie przychodzi na lekcje, usprawiedliwia wszystkie nieobecności szkolne;
  - 2) stara się dbać o dobre imię i wizerunek szkoły;
  - 3) uczy się systematycznie i osiąga wyniki na miarę swoich możliwości;
  - 4) uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
  - 5) zachowuje się kulturalnie w stosunku do pracowników szkoły, rówieśników i dorosłych, w sposób taktowny wypowiada swoje zdanie;
  - 6) jest uczciwy, sumienny, dobrze wywiązuje się z podjętych zadań, jednak nie zawsze w wyznaczonym terminie;
  - 7) nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa;
  - 8) przestrzega regulaminów szkolnych, sporadycznie zdarzały mu się niewielkie ich naruszenia;
  - 9) troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
  - 10) wykazuje się uczciwością, reaguje na zło;
  - 11) dba o zdrowie własne i innych;
  - 12) potrafi przyznać się do błędu i naprawić wyrządzone szkody;
  - 13) ubiera się stosownie do okoliczności, nie zawsze nosi obuwie zastępcze;
  - 19) jego wygląd czasami budzi zastrzeżenia (makijaż, zbędne ozdoby, farbowane włosy itp.);
  - 20) zdarza mu się opuszczać teren szkoły bez zezwolenia nauczyciela.
4. Uczeń uczęszczający do klasy dotychczasowego gimnazjum w szkole podstawowej, otrzymuje poprawne zachowanie, jeżeli w szczególności:
- 1) ma nie więcej niż 20% godzin nieusprawiedliwionych w danym okresie;
  - 2) nie zawsze dba o dobre imię i wizerunek szkoły;
  - 3) niechętnie angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska;
  - 4) zdarza mu się łamać zasadę uczciwości i koleżeństwa;
  - 5) nie wykorzystuje swoich możliwości, aby w nauce osiągnąć wyniki odpowiadające jego możliwościom intelektualnym;
  - 6) często zdarza mu się naruszać regulaminy szkolne;
  - 7) nie wywiązuje się z powierzonych zadań w terminie;
  - 8) zdarza się, że zachowuje się niekulturalnie w stosunku do pracowników szkoły, rówieśników i dorosłych; w sposób nietaktowny wypowiada swoje zdanie, używa wulgaryzmów;
  - 9) niszczy mienie szkoły i nie dba o jej estetyczny wygląd, naprawia wyrządzone szkody;
  - 10) zdarzyło się, że uczeń palił papierosy lub pił alkohol;
  - 11) nie ubiera się stosownie do okoliczności, nie nosi obuwia zastępczego;
  - 12) jego wygląd budzi zastrzeżenia (makijaż, zbędne ozdoby, farbowane włosy itp.);
  - 13) opuszcza teren Szkoły bez zezwolenia nauczyciela.
5. Uczeń uczęszczający do klasy dotychczasowego gimnazjum w szkole podstawowej, otrzymuje nieodpowiednie zachowanie, jeżeli w szczególności:
- 1) ma nie więcej niż 49% godzin nieusprawiedliwionych w danym okresie;
  - 2) nie dba o dobre imię i wizerunek szkoły;

- 3) nie angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska;
  - 4) często łamie zasady uczciwości i koleżeństwa;
  - 5) w wyniku własnych zaniedbań nie osiąga wyników w nauce odpowiadających jego możliwościom intelektualnym;
  - 6) wielokrotnie narusza regulaminy szkolne;
  - 7) nie podejmuje powierzonych mu zadań i pracy na rzecz innych;
  - 8) często zachowuje się niekulturalnie w stosunku do pracowników szkoły, rówieśników i dorosłych, w sposób nietaktowny wypowiada swoje zdanie, używa wulgaryzmów;
  - 9) niszczy mienie szkoły i nie dba o jej estetyczny wygląd;
  - 10) zdarza się, że uczeń palił papierosy, pił alkohol, używał środków odurzających;
  - 11) ma zły wpływ na kolegów;
  - 12) nie ubiera się stosownie do okoliczności, nie nosi obuwia zastępczego;
  - 13) jego wygląd budzi zastrzeżenia (makijaż, zbędne ozdoby, farbowane włosy itp.);
  - 14) opuszcza teren szkoły bez zezwolenia nauczyciela.
6. Uczeń uczęszczający do klasy dotychczasowego gimnazjum w szkole podstawowej, otrzymuje naganne zachowanie, jeżeli w szczególności:
- 1) wchodzi w konflikt z prawem (np. dokonuje kradzieży, wymuszeń, zastraszeń) albo ulega nałogom (pali papierosy, pije alkohol, narkotyzuje się);
  - 2) posiada przedmioty zagrażające bezpieczeństwu innych;
  - 3) stanowi zagrożenie życia i zdrowia dla siebie i innych;
  - 4) swym postępowaniem wywiera zły wpływ na kolegów;
  - 5) bierze udział w chuligańskich wybrykach w Szkole i poza nią;
  - 6) używa wulgarnych słów;
  - 7) kłamie, oszukuje;
  - 8) uchybia wymaganiom obowiązków szkolnych;
  - 9) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
  - 10) mało systematycznie i niepunktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
  - 11) wagaruje i ma powyżej 50% godzin nieusprawiedliwionych w danym okresie;
  - 12) biernie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, w życiu klasy i Szkoły;
  - 13) nie rozwija swoich zainteresowań i uzdolnień;
  - 14) nie troszczy się o mienie szkoły;
  - 15) nie szanuje godności osobistej innych, stosuje przemoc;
  - 16) nie przestrzega zarządzeń wewnątrzszkolnych;
  - 17) swoim zachowaniem na terenie szkoły i poza nią stwarza poważne problemy wychowawcze;
  - 18) jego wygląd budzi zastrzeżenia (makijaż, zbędne ozdoby, farbowane włosy itp.);
  - 19) opuszcza teren szkoły bez zezwolenia nauczyciela,
  - 20) nie nosi obuwia zastępczego;
  - 21) nie reaguje na upomnienia, nie poprawia swojego zachowania.

## **§ 88 b.**

1. Uczniowie klas dotychczasowego gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
2. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje:
  - 1) wybór tematu projektu edukacyjnego;
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
  - 4) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
  - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ustala:
  - 1) zadania nauczyciela opiekuna projektu;
  - 2) czas realizacji projektu edukacyjnego;
  - 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
  - 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
  - 5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
4. Wychowawca oddziału, w którym uczniowie rozpoczną realizację projektu edukacyjnego, informuje na początku roku szkolnego uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu, o których mowa w ust. 3.
5. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.
6. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

## **§ 89.**

1. Jeżeli uczeń wchodzi w konflikt z prawem nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Ocenę zachowania wystawia wychowawca po konsultacji z uczniami i innymi nauczycielami oraz samoocenie ucznia.
4. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.

## § 90.

1. W szkole ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - 1) odpowiedzi ustne na pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania lub w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie danego zakresu treści nauczania;
  - 2) wykonywanie krótkich zadań bądź ćwiczeń (ustnie lub pisemnie) albo innych czynności poleconych przez nauczyciela;
  - 3) obserwacje działalności uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
  - 4) testy umiejętności lub ćwiczenia sprawnościowe;
  - 5) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
  - 6) prace pisemne, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania lub prace klasowe;
  - 7) próbne sprawdziany bądź próbne egzaminy gimnazjalne dla uczniów klas dotychczasowego gimnazjum;
  - 8) diagnozy wstępne lub badania wyników nauczania, jako wystandaryzowane testy osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 9) zadania domowe albo prace dodatkowe;
  - 10) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. rozkładając je równomiernie na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania). Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych oraz ich specyfiki.
3. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia lub testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także zaangażowanie ucznia w swoją pracę, uzdolnienia oraz predyspozycje.
4. Testy osiągnięć edukacyjnych, czyli wewnątrzszkolne badanie wyników nauczania, przeprowadza się co najmniej na koniec etapu nauczania wg harmonogramu ustalonego w planie nadzoru pedagogicznego.
5. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia uczniów różnymi sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wprowadza się następujące ograniczenia, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7:
  - 1) wypracowania pisemne lub zadania klasowe - nie częściej niż 2 w tygodniu;
  - 2) sprawdziany lub testy obejmujące dział programowy odbywają się nie częściej niż 3 w tygodniu i są zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 3) dyktanda, niezapowiedziane testy lub sprawdziany obejmujące maksymalnie do 3 tematów - nie częściej niż 2 dniennie.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej:
  - 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) sprawdziany pisemne są zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 3) poprawa pracy pisemnej przez nauczyciela w ciągu tygodnia polega na podkreśleniu kolorem czerwonym błędów oraz wskazaniu, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej pisemne prace są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Nauczyciel podaje punktację, tj. liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania poszczególnych ocen. Praca pisemna może zawierać zadania (polecenia) wykraczające poza program nauczania, oceniane na najwyższy stopień, pod warunkiem uzyskania przez ucznia co najmniej 95% przewidzianej liczby punktów. Nauczyciel ma prawo przerwać pracę pisemną uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi niesamodzielność pracy. Stwierdzenie tego faktu może być podstawą ustalenia bieżącej negatywnej oceny.
8. Sprawdzenie przez nauczyciela (w ciągu tygodnia) pisemnej pracy ucznia polega na przekreśleniu kolorem czerwonym błędów oraz wskazaniu, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
9. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać wypracowania z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin pisania pracy ustala nauczyciel na wniosek ucznia.
10. Nauczyciel może bez zapowiedzi odpytać ucznia, który w wyznaczonym terminie nie pisał zapowiedzianej pracy pisemnej, z przewidzianego sprawdzianem lub testem zakresu materiału nauczania.
11. Poprawa przez ucznia pracy pisemnej jest możliwa tylko jeden raz w terminie do 3 tygodni od daty rozdania poprawionych prac. Miejsce i termin poprawy wypracowania ustala nauczyciel na wniosek ucznia. Stopień uzyskany z poprawy pracy pisemnej wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tego wypracowania.
12. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń albo niewłaściwa praca na zajęciach może być podstawą do ustalenia negatywnej oceny bieżącej. Za wykonanie dodatkowej pracy nadobowiązkowej nauczyciel może wystawić najwyższą bieżącą ocenę.
13. Szczegółowe sposoby bieżącego oceniania, w tym zasady i warunki poprawiania bieżących ocen, określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości.

## **§ 91.**

1. Ogólna ilość ocen cząstkowych w półroczu z danego przedmiotu nie może być mniejsza niż 5.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
  - 1) W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeśli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
3. Uczeń nie uczestniczący w religii zostaje pod opieką nauczycieli w świetlicy szkolnej, w bibliotece lub przebywa w tym czasie pod opieką rodzica na jego wniosek.
4. Ocena śródroczna i roczna nie może być średnią ocen cząstkowych.
5. Podstawą wystawienia oceny śródrocznej i rocznej będzie średnia ważona z wyjątkiem przedmiotów: muzyka, plastyka, technika, zajęcia techniczne, wychowanie fizyczne.

1) Przepisanie wag poszczególnym formom aktywności dla uczniów klas IV - VIII szkoły podstawowej:

	<b>Waga</b>
Praca klasowa, sprawdzian, test, dyktando, osiągnięcia (I,II,III miejsce w zawodach, olimpiadach, konkursach na szczeblu przynajmniej międzyszkolnym). Poprawa pracy klasowej, sprawdzianu. Nie zgłoszenie się na sprawdzian lub pracę klasową w wyznaczonym terminie (wartość 0)	4
Odpowiedź ustna, kartkówka, poprawa pracy klasowej, sprawdzianu, udział w zawodach, olimpiadach, konkursach na szczeblu przynajmniej międzyszkolnym.	3
Recytacja, dialog, praca samodzielna, aktywność.	2
Praca domowa, praca plastyczna, techniczna, zadania sprawnościowe.	1

2) Śródroczna ocena klasyfikacyjna jest liczbą całkowitą otrzymaną w wyniku przybliżenia średniej ważonej liczonej w poniższy sposób:

$$\text{Średnia ważona} = \frac{\text{suma iloczynów (ocena * waga)}}{\text{suma wag}}$$

3) Zależności oceny na koniec półrocza dla uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej :

<b>Średnia ważona</b>	<b>Ocena</b>
SW < 1,75	Niedostateczny
1,75 ≤ SW < 2,75	Dopuszczający
2,75 ≤ SW < 3,75	Dostateczny
3,75 ≤ SW < 4,75	Dobry
4,75 ≤ SW < 5,6	bardzo dobry
5,6 ≤ SW	Celujący

4) Przepisanie wag poszczególnym formom aktywności dla uczniów dotychczasowego gimnazjum w szkole podstawowej:

<b>Forma aktywności</b>	<b>Waga</b>
Szczególne osiągnięcia (za zajęcie I,II,III miejsca na szczeblu co najmniej międzyszkolnym)	6
Praca klasowa, sprawdzian, test, udział w zawodach, olimpiadach, konkursach na szczeblu przynajmniej międzyszkolnym Nie zgłoszenie się na sprawdzian lub pracę klasową w wyznaczonym terminie (wartość 0)	5
Próbne egzaminy gimnazjalne, testy kompetencji, projekty, kartkówki, odpowiedzi ustne, recytacje	3



Praca na lekcji samodzielna, w grupach, aktywność na lekcji, praca na zajęciach pozalekcyjnych, praca domowa, przygotowanie do lekcji	2
Wytwory manualne	1

5) Śródroczna ocena klasyfikacyjna jest liczbą całkowitą otrzymaną w wyniku przybliżenia średniej ważonej liczonej w poniższy sposób:

$$\text{Średnia ważona} = \frac{\text{suma iloczynów (ocena * waga)}}{\text{suma wag}}$$

6) Zależności oceny na koniec półrocza dla uczniów wcześniejszego gimnazjum w szkole podstawowej:

Średnia ważona	Ocena
$SW < 1,59$	Niedostateczny
$1,60 \leq SW < 2,50$	Dopuszczający
$2,51 \leq SW < 3,50$	Dostateczny
$3,51 \leq SW < 4,50$	Dobry
$4,51 \leq SW < 5,30$	bardzo dobry
$5,31 \leq SW$	Celujący

6. Przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie „+” i „-” przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

ocena	6	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1
wartość	6	5,5	5	4,75	4,5	4	3,75	3,5	3	2,75	2,5	2	1,75	1

7. Ocena roczna zostaje wystawiona na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w II półroczu oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej ucznia z danego przedmiotu, której waga wynosi 5.

8. Oceny klasyfikacyjne wychowawcy przedstawiają na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę zatwierdzającą łączne wyniki klasyfikacji.

9. Ustalona niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

11. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

12. Oceny śródroczne i roczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

## § 92.

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie w dwóch terminach: śródroczne za pierwszy półrocze w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi, roczne w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału w formie ustnej informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne albo wychowawca oddziału informują w formie pisemnej ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice są zobowiązani zwrócić potwierdzoną informację w terminie 3 dni od jej otrzymania.
4. 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału informuje rodziców, w formie pisemnej, o przewidywanych dla ich dziecka rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice są zobowiązani zwrócić potwierdzoną informację w terminie 2 dni od jej otrzymania.
5. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzic nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana z zachowaniem ustalonych w ust. 6-7 warunków i trybu jej otrzymania.
6. Uzasadniony wniosek z określeniem oceny oczekiwanej, o którym mowa w ust. 5., może być złożony do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4.
7. Dyrektor Szkoły bada zasadność wniosku, a w przypadku spełnienia warunku, o którym mowa w ust. 6, lub uchybienia trybowi, o którym mowa w ust. 3 lub 4, a także obecności ucznia na kwestionowanych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, w tym udziału ucznia w większości obowiązkowych prac pisemnych, organizuje sprawdzian umiejętności i wiadomości ucznia.

## § 93.

1. W ciągu 2 dni od daty otrzymania wniosku, o którym mowa w § 91 ust. 6 Statutu, dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia, w skład której wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć. Rodzic ucznia może uczestniczyć w pracach komisji w charakterze obserwatora.
2. Sprawdzenie umiejętności i wiadomości ucznia odbywa się w formie pisemnej oraz ustnej i obejmuje określony zakres, zawarty w wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia oczekiwanej oceny.

3. Ze sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### **§ 94.**

1. W przypadku złożenia wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana w ciągu 2 dni od daty otrzymania wniosku, Dyrektor powołuje komisję do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, w skład której wchodzi: dyrektor jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, pedagog szkolny, przedstawiciel samorządu klasowego. Rodzic ucznia może uczestniczyć w pracach komisji w charakterze obserwatora.
2. Termin posiedzenia komisji ustala dyrektor i powiadamia o nim niezwłocznie wnioskującego.
3. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### **§ 95.**

Ocena ustalona zgodnie z § 92. i § 93. jest ostateczna.

#### **§ 96.**

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w terminie 6 dni przed datą klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej .

#### **§ 97.**

1. Ustala się następujące warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
  - 1) kontakty bezpośrednie: zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, indywidualne rozmowy lub konsultacje;
  - 2) kontakty pośrednie: rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, adnotacje w zeszycie przedmiotowym, internetowy portal szkolny, poczta elektroniczna albo dziennik elektroniczny
  - 3) bieżące oceny, spostrzeżenia, komentarze i uwagi zamieszczają nauczyciele oraz wychowawcy w dzienniku elektronicznym, jeśli szkoła taki posiada;
  - 4) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom:
    - a) oznacza to, że uczeń i jego rodzice nie muszą zwracać się do nauczyciela z wnioskiem o udostępnienie pracy;

- b) nauczyciel ma obowiązek udostępnić sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne poprzez przekazanie zainteresowanym oryginału pracy lub jego kopii z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców;
  - 5) przy każdej zaistniałej potrzebie nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału powiadamiają rodziców o postępach i trudnościach w nauce lub zachowaniu ucznia albo o szczególnych jego uzdolnieniach wg wybranego przez siebie sposobu przekazywania informacji;
  - 6) wychowawcy oddziałów organizują klasowe spotkania z rodzicami uczniów, na których informują ich o postępach i trudnościach w nauce, szczególnych uzdolnieniach i zachowaniu poszczególnych uczniów;
  - 7) informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału przekazuje rodzicom uczniów na spotkaniu ogólnoklasowym.
2. Informację o zebraniu klasowym przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole co najmniej 3 dni przed planowanym terminem jego odbycia.
  3. W sytuacjach szczególnych wychowawca oddziału bądź pedagog szkolny może udać się z zapowiadaną wizytą do domu ucznia.
  4. Każdy kontakt z rodzicem lub rodzicami ucznia należy udokumentować w dzienniku lekcyjnym lub innej dokumentacji przebiegu nauczania.

## **§ 98.**

1. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych warunkuje:
  - 1) Złożenie przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) do nauczyciela prowadzącego zajęcia pisemnego podania wyrażającego chęć poprawy tej oceny w terminie 7 dni od powiadomienia ucznia.
  - 2) Wykonanie przez ucznia pisemnego lub praktycznego sprawdzianu całorocznego niezbędnego do otrzymania wyższej oceny zgodnie z warunkami i trybem określonym w PSO.
2. Podwyższenie oceny następuje, jeżeli uczeń uzyskał minimum 90% punktów możliwych do uzyskania.
3. Niespełnienie przez ucznia warunków określonych w ust. 1 pkt. 1 i 2 oraz nie uzyskanie wymaganego minimum powoduje, że uczeń otrzymuje ocenę wcześniej przewidywaną.
4. Uczeń, który uzyskał informację o przewidywanej rocznej ocenie zachowania i nie zgadza się z nią ma prawo w ciągu 7 dni do złożenia na piśmie podania do wychowawcy o podwyższenie oceny.
5. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) składa podanie o podwyższenie oceny zachowania, w którym powinny być uzasadnione argumenty przemawiające za podwyższeniem oceny.
6. Wychowawca ma obowiązek uzyskania opinii od nauczycieli uczących danego ucznia w formie pisemnej.
7. Wychowawca informuje ucznia o podjętej decyzji cztery dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

## § 99.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu 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 ustalenia tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Komisja powołana przez dyrektora ma 5 dni na decyzję.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
    - b) wychowawca klasy;
    - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    - d) pedagog;
    - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
    - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału prac komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W tej sytuacji Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć dydaktycznych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji;

- b) termin sprawdzianu;
  - c) zadania sprawdzające;
  - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji;
  - b) termin posiedzenia komisji;
  - c) wynik głosowania;
  - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena roczna wystawiona przez komisję jest ostateczna.

### **§ 100.**

1. Uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności wykraczające poza program nauczania, uzyskuje oceny celujące i bardzo dobre zachowanie w danej klasie, na wniosek rodziców może być promowany do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego na podstawie wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej.
2. Termin egzaminu sprawdzającego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.  
W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia z danej lub innej szkoły – jako członek komisji.
4. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład komisji;
  - 2) pytania egzaminacyjne;
  - 3) wyniki egzaminu sprawdzającego oraz uzyskaną ocenę.
5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
6. Uczeń, który zdał egzamin sprawdzający, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.

## § 101.

### 1. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.

- 1) Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na danych zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50% czasu przeznaczanego na zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
  - b) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 1.4 lit. b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 6) Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się także oceny zachowania.
- 7) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 8) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 9) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
- 10) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i potwierdza się go wpisem w dzienniku lekcyjnym.
- 11) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 12) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 1.4 lit. b, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 13) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć

edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

- 14) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
- 15) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
  - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne
  - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- 16) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 17) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym). Dokumentacja egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzianów, arkusz ocen ucznia są udostępniane przez Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od złożenia wniosku.
- 18) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
- 19) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
- 20) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **§ 102.**

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, (z zastrzeżeniem pkt. 2).
2. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe



od niedostatecznej i ustalono dla niego roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wg skali, o której mowa w § 85.ust.1 pkt 3.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków z pkt. 4 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej o której mowa w pkt. 6, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
8. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej po uwzględnieniu specyfiki kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami tego ucznia (prawnymi opiekunami).
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który otrzymał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
10. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt.4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem paragrafu 103 ust 1.

### **§ 103.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia - jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne – jako członek komisji.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) pytania egzaminacyjne,
  - 3) wyniki egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej (półrocznej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej ( lub w kolejnym półroczu), szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

#### **§ 104.**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne 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 oceny niedostatecznej,
  - 2) przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu.
3. O ukończeniu szkoły podstawowej przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

#### **§ 104 a.**

1. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu gimnazjalnego z zastrzeżeniem pkt 3 i 4.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie

- kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią samodzielnie czytać lub pisać, są zwolnieni z trzeciej części egzaminu gimnazjalnego.
4. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego, lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, Dyrektor Okręgowej Komisji, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części tego egzaminu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

### § 105.

1. Egzamin ósmoklasisty jest obowiązkowy od roku szkolnego 2018/2019.
2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I–VIII.
3. Po raz pierwszy egzamin zostanie przeprowadzony w roku szkolnym 2018/2019.
4. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie VIII klasy szkoły podstawowej.
5. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.
6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
7. W latach 2019–2021 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj.:
  - 1) języka polskiego;
  - 2) matematyki;
  - 3) języka obcego nowożytnego.
8. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
9. Od roku 2022 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych, tj.:
  - 1) języka polskiego;
  - 2) matematyki;
  - 3) języka obcego nowożytnego;
  - 4) jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
10. Egzamin odbywa się w kwietniu. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w tym terminie, przystępuje do niego w czerwcu.
  - 1) Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
    - a) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut;
    - b) drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut;
    - c) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, a od roku 2022 również egzamin z przedmiotu do wyboru, z których każdy trwa po 90 minut.
11. Na egzamin uczeń przynosi ze sobą wyłącznie przybory do pisania: pióro lub długopis

- z czarnym tuszem/atramentem, a w przypadku egzaminu matematyki również linijkę.
12. Na egzaminie nie można korzystać z kalkulatora oraz słowników. Nie wolno także przynosić i używać żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.
  13. W dniu zakończenia roku szkolnego każdy uczeń otrzyma zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Na zaświadczeniu podany będzie wynik procentowy oraz wynik na skali centylowej dla egzaminu z każdego przedmiotu.
  14. Wynik procentowy to odsetek punktów (zaokrąglony do liczby całkowitej), które uczeń zdobył za zadania z danego przedmiotu.
  15. Wynik centylowy to odsetek liczby ósmoklasistów (zaokrąglony do liczby całkowitej), którzy uzyskali z egzaminu z danego przedmiotu wynik taki sam lub niższy niż zdający.
  16. Wyniki egzaminacyjne są ostateczne i nie mogą być podważone na drodze sądowej.
  17. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu do egzaminu z jednego z języków obcych nowożytnych, którego uczeń uczył się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
  18. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty jest zwolniony z egzaminu z danego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z przedmiotu najwyższego wyniku.
  19. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz uczniowie, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (cudzoziemcy) przystępują do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie o dostosowaniach.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 106.**

1. Tradycje i zwyczaje szkoły:
  - 1) w szkole organizuje się imprezy szkolne wynikające z dokumentacji programowej szkoły, a w szczególności:
    - a) uroczystą inaugurację roku szkolnego;
    - b) imprezę integracyjną z rodzicami;
    - c) zabawę andrzejkową i zabawę karnawałową;
    - d) Dzień Otwarty Szkoły;
    - e) Dzień Dziecka;
  - 2) w szkole ponadto organizuje się okolicznościowe uroczystości i apele, wycieczki.
2. Uczniowie klas pierwszych składają ślubowanie. Rota ślubowania:

„My,

Uczennice i uczniowie klas pierwszych wstępujący w progi Szkoły Podstawowej nr 9 im. A. i Cz. Centkiewiczów w Bełchatowie,

Ślubujemy:

Strzec honoru szkoły,

Stać się godnymi jej tradycji,

Kształtować umysły i charaktery tak, by w przyszłości była z nas dumna.

Ślubujemy!

Stawiać dobro narodu ponad własne, rozwijać w sobie postawy patriotyczne.

Ślubujemy!

Pamiętając, że na naukę i wychowanie składa się trud nauczycieli i rodziców, Ślubujemy nie zawieść pokładanego w nas zaufania.

Ślubujemy!

#### **§ 107.**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 108.**

Wszelkie zmiany do niniejszego statutu uchwała Rada Pedagogiczna.

#### **§ 109.**

Tekst ujednoczony statutu został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 27.XI.2017r.- uchwała Rady Pedagogicznej XXII/2017 i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

mgr Małgorzata Rupieta

.....  
Przewodniczący Rady Pedagogicznej  
Zespołu Szkolno –Przedszkolnego nr 9  
w Bełchatowie

