



1945 - 2022

Szkoła Podstawowa nr 1 im. Feliksa Nowowiejskiego



# STATUT

**KĘTRZYN 2022 r.**

## PODSTAWA PRAWNA

*Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Feliksa Nowowiejskiego w Kętrzynie kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dn. 2 kwietnia 1997 r., w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka z dn. 10 grudnia 1948 r. oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka z dn. 20 listopada 1989 r.*

Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022 r. poz. 1116);

Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r. poz. 1700);

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 194 z późn. zm.);

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm);

Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 2019 r. poz. 1078);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1711);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649); Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 r. poz. 639 z późn. zm);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603 z późn. zm);

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. z 2017 r. poz. 1591);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512);

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. z 2017 r. poz. 1616);

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. z 2017 r. poz. 1569);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1147)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1322);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy

o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1117); Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. 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. z 2017 r. poz. 1655);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz.1604);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2020 poz. 1386)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1533);

Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 1997 r. nr 85 poz. 539).

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE Ustawy z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. z 2019 r. poz. 1078);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz.373);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. z 2017 r. poz. 1643);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lutego 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach ( Dz. U. z 2019 r. poz.323);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2018 r. poz. 1647);

## Spis treści:

Rozdz. I -	Postanowienia ogólne.....	s. 5
Rozdz. II -	Cele i zadania szkoły .....	s. 6
Rozdz. III -	Obowiązek szkolny .....	s. 10
Rozdz. IV -	Organizacja pracy szkoły .....	s. 13
Rozdz. V -	Organy szkoły .....	s. 20
Rozdz. VI -	Społeczność szkolna .....	s. 23
Rozdz. VII -	Ocenianie wewnątrzszkolne .....	s. 34
Rozdz. VIII -	Tradycje szkoły .....	s. 53
Rozdz. IX -	Postanowienia końcowe .....	s. 54

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Szkoła nosi nazwę: **Szkoła Podstawowa nr 1 im. Feliksa Nowowiejskiego w Kętrzynie.**

#### § 2

1. Siedzibą **szkoły** są budynki przy ulicy Mikołaja Kopernika 12 i Wojska Polskiego 9 w Kętrzynie.

#### § 3

1. Organem prowadzącym jest **Gmina Miejska Kętrzyn** z siedzibą przy ulicy Wojska Polskiego 11 w Kętrzynie.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje **Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.**

#### § 4

1. **Szkoła Podstawowa nr 1 im. Feliksa Nowowiejskiego w Kętrzynie** jest jednostką publiczną i funkcjonuje w formie jednostki budżetowej.
2. Czas trwania cyklu kształcenia zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania wynosi 8 lat i składa się z dwóch etapów:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII;
- 2a. uchylono
3. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów może prowadzić innowacje pedagogiczne i eksperymenty.

#### § 4a.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) „**Szkole**”- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Feliksa Nowowiejskiego w Kętrzynie;
  - 2) „**Dyrektorze Szkoły, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim**” – należy przez to rozumieć organy szkoły;
  - 3) „**rodzicach**”- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 4) „**statucie**” - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Feliksa Nowowiejskiego w Kętrzynie;
  - 5) „**uczniach**” - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczających do szkoły podstawowej;
  - 6) „**oddziale sportowym**” - należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe;
  - 7) „**zindywidualizowanej ścieżce**”- należy przez to rozumieć zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia (formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi);
  - 8) „**wychowawcy**” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
  - 9) „**nauczycielach**” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
  - 10) „**organie sprawującym nadzór pedagogiczny**” - należy przez to rozumieć Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie;
  - 11) „**organie prowadzącym**” - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kętrzyn;
  - 12) „**MEiN**”- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki.

## ROZDZIAŁ II

### Cele i zadania szkoły

#### § 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły. W szczególności zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny zgodny z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
  - 1a. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu:
    - 1) tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
    - 2) zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
    - 3) podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
  - 1b. Powyższe zadania dotyczą:
    - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
    - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
    - 3) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
    - 4) zarządzania szkołą;
    - 5) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów.
2. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
3. Szkoła dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, ma obowiązek dodatkowego zatrudnienia:
  - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
  - 2) w przypadku klas I- III szkoły podstawowej – asystenta nauczyciela, lub
  - 3) pomocy nauczyciela.
4. Szkoła zapewnia możliwość kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, wprowadzając możliwość:
  - 1) rozszerzenia kryteriów, na podstawie których dyrektor szkoły publicznej może zakwalifikować ucznia przybywającego z zagranicy do odpowiedniej klasy lub na odpowiednie półroczne, w tym uwzględnienie wieku ucznia przy przyjmowaniu do szkoły lub kwalifikowaniu do udziału w zajęciach,
  - 2) zapewnienia dodatkowo nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych prowadzonych indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo,
  - 3) możliwość organizacji w szkole dodatkowych zajęć wyrównawczych z przedmiotu, którego nauczyciel stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych – mogą być prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo, łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych organizowanych dodatkowo nie może być wyższy niż 5 godzin tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia,
  - 4) dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia,
  - 5) możliwości utworzenia w szkole oddziału przygotowawczego.

5. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
6. Szkoła dba o podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej:
  - 1) Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego i naukę własnej historii i kultury w szkole organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
  - 2) Poczucie tożsamości religijnej uczniów jest podtrzymywane przez organizację nauki religii zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

#### § 5a.

1. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Zadania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - 1) wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - 2) wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na dziecko, aby lepiej radziło sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiało siebie, umiało współżyć z innymi i potrafiło również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuło się bezpiecznie w środowisku szkolnym. Obejmuje on następujące treści:
  - 1) dostarczenie adekwatnych informacji na temat skutków zachowań ryzykownych, by uczeń mógł podjąć racjonalny wybór i zmieniać niewłaściwe postawy i zachowania;
  - 2) uczenie ważnych umiejętności psychologicznych i społecznych, które pozwolą na lepsze radzenie sobie w trudnych sytuacjach;
  - 3) wprowadzenie w świat wartości i norm, na których uczeń może się oprzeć w swoich wyborach;
  - 4) pomoc w zaspokajaniu ważnych potrzeb psychicznych poprzez oferowanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego;
  - 5) wychowanie patriotyczne i obywatelskie;
  - 6) edukacja zdrowotna i prorodzinna;
  - 7) edukacja ekologiczna;
  - 8) rozwijanie zainteresowań czytelniczych, wdrażając do samodzielnego zdobywania wiedzy.

#### § 6

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów, zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole.
2. W szkole znajduje się gabinet profilaktyczny – pielęgniarstwa, w którym uczniowie mają możliwość skorzystać z pomocy i opieki pielęgniarki.
  - 2a. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
  - 2b. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje wyznaczony do tego celu nauczyciel w ramach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

4. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.
5. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole zawarte są w regulaminie dyżurów i odbywają się według opracowanego planu.

## § 7

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej w celu wspomagania ich rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności poprzez wyrównywanie i korygowanie nauczania oraz eliminowanie przyczyn, przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
- 1a. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
  - 1) diagnozowanie środowiska uczniów;
  - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwianie ich zaspokajania;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii ucznia;
  - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 6) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 8) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W szkole pomoc psychologiczną i pedagogiczną organizuje pedagog szkolny.
3. Za prawidłową organizację i przebieg pomocy psychologicznej i pedagogicznej, w tym za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
4. Zadania szkoły, o których mowa w ust. 2, realizowane są we współpracy z rodzicami, Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kętrzynie i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami, innymi szkołami, placówkami doskonalenia zawodowego, organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy ucznia, rodziców, dyrektora szkoły, nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem, pielęgniarki, poradni, pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela, osoby niebędącej nauczycielem, ale posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć, lub asystenta wychowawcy świetlicy, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej czy instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.



8. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika z:
- 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) zaburzeń zachowania i emocji;
  - 5) szczególnych uzdolnień;
  - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;;
  - 8) choroby przewlekłej;
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
9. W szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom szkoły udzielają zatrudnieni:
- 1) nauczyciele;
  - 2) psycholog;
  - 3) pedagog;
  - 4) logopeda;
  - 5) doradca zawodowy;
  - 6) nauczyciel współorganizujący kształcenie,
  - 7) pedagog specjalny..

## § 8

1. Szkoła stosuje różne formy opieki i udzielania pomocy materialnej uczniom, którym z powodu szczególnych uwarunkowań rodzinnych lub losowych pomoc taka jest potrzebna (w miarę posiadanych środków finansowych).
2. Formy udzielania pomocy są następujące:
  - 1) przyznawanie bezpłatnych lub częściowo płatnych obiadów,
  - 2) udział w imprezach i wycieczkach.
3. Realizacja zadań wymienionych w ust. 2. opiera się głównie na wsparciu finansowym indywidualnych ofiarodawców.
4. Organy szkoły wspomagają akcje charytatywne podejmowane przez uczniów i nauczycieli (np. na rzecz chorych nieuleczalnie kolegów).
5. Szkoła zapewnia wszystkim chętnym uczniom możliwość spożywania jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
6. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym półrocze, w którym przyznaje się to stypendium.
7. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym półrocze, w którym przyznaje się to stypendium.
8. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I-III szkoły podstawowej oraz uczniom oddziału klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia pierwszego półrocza nauki.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III szkoły podstawowej.
10. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego, ustala średnią ocen, o której mowa w ust. 7.
11. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w ramach środków przyznanych na ten cel przez organ prowadzący.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Obowiązek szkolny**

#### **§ 9**

1. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
3. Kontrolowanie spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 1, należy do zadań dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka.
4. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne, pod warunkiem, że system pracy jest jednozmiannowy.

#### **§ 10**

1. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły.
2. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i spełniony będzie po ukończeniu ośmioletniej szkoły podstawowej.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
  - 1) Rodzice składają wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku.
  - 2) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, następnie można złożyć go ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
  - 3) Do wniosków, o których mowa w pkt. 1 i 2, dołącza się opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, a w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do wniosku dołącza się również to orzeczenie.
4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka
5. Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
6. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem:
    - a) dziecka 6-letniego do przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego;
    - b) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
  - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o realizacji tego obowiązku przez uczęszczanie dziecka do przedszkola za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

## § 11

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie z obwodu szkolnego ustalonego przez organ prowadzący.
2. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą dyrektora szkoły, uwzględniających dobro dziecka i sytuację rodzinną, przyjmowani są uczniowie spoza rejonu szkoły.
3. Zasady rekrutacji uczniów do klas pierwszych:
  - 1) Rekrutację uczniów przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
  - 2) Do klasy pierwszej przyjmuje się:
    - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
    - b) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
  - 3) Sposób zapisania ucznia do szkoły regulują odrębne przepisy.
4. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych określa organ prowadzący szkołę.

## § 12

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane, jeżeli:
  - a. wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 maja,
  - b. do wniosku dołączono:
    - a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
    - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
    - c) zobowiązanie rodziców do przystąpienia w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 3.
3. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły (za wyjątkiem uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym). Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.
4. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych oraz zapewnienia dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz dostępu do pomocy dydaktycznych znajdujących się w zasobach szkoły.
5. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 2, następuje:
  - a. na wniosek rodziców,
  - b. jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
6. Uczniom z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do szkoły, przewlekle chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki w warunkach szkolnych można organizować indywidualne nauczanie.
7. Indywidualne nauczanie organizuje się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym. W uzasadnionych przypadkach indywidualne nauczanie ucznia może być organizowane na terenie szkoły.
8. Szczegółowe zasady organizowania indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.
9. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez dostosowanie zakresu i tematyki uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

Zasady i tryb udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki określają odrębne przepisy.

### § 13

1. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje dyrektor.
2. Uczeń może być przyjęty do klasy programowo wyższej lub na półrocze programowo wyższe na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydane-go przez szkołę, z której uczeń odszedł.
3. Jeżeli występują różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, ma on obowiązek je uzupełnić na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

### § 14

1. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egze-kucyjnym w administracji.
2. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## ROZDZIAŁ IV

### Organizacja pracy szkoły

#### § 15

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą rodziców i radą pedagogiczną może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
  - 1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
  - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
  - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
3. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 2 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
4. W czasie epidemii funkcjonowanie szkoły precyzuje regulamin organizacji zajęć w czasie reżimu sanitarnego w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
5. W okresie stanu epidemii ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, w której może zagrożone być zdrowie uczniów, szkoła może funkcjonować w następujący sposób:
  - 1) zajęć realizowanych w trybie stacjonarnym z zachowaniem odrębnych przepisów dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju stanowionych przez Prezesa Rady Ministrów, Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego udostępnionych na stronie Ministerstwa Edukacji i Nauki.
  - 2) zawieszenia wszystkich zajęć lub części zajęć na czas oznaczony z uwzględnieniem aktualnej sytuacji epidemiologicznej, zgodnie z zasadami określonymi przez Ministerstwo Edukacji i Nauki lub dyrektora szkoły.
6. Dyrektor szkoły w sytuacji stanu epidemii w drodze zarządzenia (np. w regulaminie organizacji pracy i zajęć w szkole w czasie epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19) ustala procedury bezpiecznego i zgodnego z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Edukacji i Nauki zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych, w bibliotece, na przerwach, w szatni, na stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły, procedury postępowania z uczniem i nauczycielem (pracownikiem), u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych oraz zasady organizacji zajęć zdalnych.
7. Dyrektor szkoły decyduje o tym, którzy uczniowie będą uczęszczać do szkoły w tradycyjnej formie w przypadku wprowadzenia hybrydowego sposobu nauczania.
8. Realizacja zadań szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia mogą być realizowane przy wykorzystaniu:
  - 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i Nauki ministra ([www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl));
  - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Ministerstwa Edukacji i Nauki, Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
  - 3) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły;
  - 4) z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość (dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe).
9. Szczegółowe sposoby realizacji zadań szkoły powinny zostać opracowane przez nauczycieli i dyrekcję i wprowadzone w drodze zarządzenia.

10. Czynności organów szkoły mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie, np. protokołu, notatki.
11. Organizację pracy szkoły, w tym zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych, organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
12. Wszyscy pracownicy szkoły, a nauczyciele w szczególności, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.
13. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu może odbywać się z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.
14. W razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem.
15. Uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych w wytycznych Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.
- 15a. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.
16. Współpraca z poradniami i innymi instytucjami powinna odbywać się w drodze konsultacji i przekazywania materiałów w formie elektronicznej.

## § 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.
2. W terminie do 21 kwietnia danego roku arkusz organizacji szkoły (po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe) zostaje przekazany organowi prowadzącemu szkołę.
- 2a. Organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji szkoły do dnia 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - a. liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - b. informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach nauczycieli;
  - c. liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - d. tygodniowe wymiary godzin poszczególnych zajęć w szkole;
  - e. liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
  - f. liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - g. liczbę godzin zajęć świetlicowych;
  - h. liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania wybrane lub opracowane przez nauczycieli.
6. Dopuszczone do użytku szkolnego programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
7. Nauczyciele mają prawo wyboru podręczników, które zostają wpisane do szkolnego zestawu podręczników.
8. Do końca roku szkolnego dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, które obowiązywać będą od początku następnego roku szkolnego.

9. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

### § 17

- 1) Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
- 2) Szkoła realizuje program nauczania określony odrębnymi przepisami, zgodnie z ramowymi planami nauczania.
- 3) Liczebność w klasach I- III nie powinna przekraczać 25 uczniów.
- 4) Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy.
- 5) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona, zgodnie z ust. 4., w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
- 6) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

### § 18

1. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 6) nauka religii;
  - 7) zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury;
  - 8) zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie” dla uczniów klas IV-VIII;
  - 9) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII;
- 1a. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
- 1b. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 1a zajęcia edukacyjne.
- 1c. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I- III może ustalić nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. W planie nauczania dopuszcza się wprowadzenie innego niż w ramowym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych, pod warunkiem zapewnienia realizacji zadań wynikających z podstawy programowej oraz pod warunkiem, że nie zmniejszy się obowiązującego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych w stosunku do wymiaru wskazanego w ramowym planie nauczania.

### § 19

1. W klasach IV-VIII obowiązuje podział na grupy:

- 1) na obowiązkowej informatyce w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 osoby oraz liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej);
  - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego);
  - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń (w tym laboratoryjnych) - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
  - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni, liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 20 uczniów, w tym 5 uczniów niepełnosprawnych).
2. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
  3. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż odpowiednio 24, 26 czy 30 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

#### § 19a.

1. Zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie” realizuje się w klasach IV-VIII (przy czym zajęć tych nie organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym i znacznym).
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły jego rezygnację z udziału w tych zajęciach w formie pisemnej.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

#### § 19b.

1. Szkoła wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszego kształcenia poprzez organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się dyrektor szkoły we współpracy z nauczycielem doradztwa zawodowego.
3. Realizatorami systemu są: nauczyciel doradztwa zawodowego, wychowawcy, nauczyciele przedmiotowi, pedagog i psycholog szkolny, pielęgniarka szkolna oraz bibliotekarz.
4. Głównymi zadaniami szkoły w zakresie doradztwa zawodowego są:
  - 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
  - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
  - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
  - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
  - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
  - 6) wspieranie działań mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów.



### § 19c.

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, tj. koła przedmiotowe, koła zainteresowań.
2. Wymiar zajęć, o których mowa w ust. 1, zależy od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
3. Godziny realizacji zajęć dodatkowych ujmują się w tygodniowym rozkładzie zajęć w sposób umożliwiający uczestnictwo w nich wszystkim zainteresowanym uczniom.
4. Uczęszczanie na tego rodzaju zajęcia jest dobrowolne - nauczyciel może wskazać dziecko do uczestnictwa w tych zajęciach, ale decyzję podejmuje uczeń wraz z rodzicem.

### § 19d.

1. Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) w szkole organizuje się naukę religii i etyki. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
2. Zajęcia religii oraz etyki w szkole uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów, a w przypadku mniejszej liczby uczniów lekcje te powinny być organizowane w grupach łączonych (międzyoddziałowych czy międzyklasowych).
4. Jeżeli w szkole na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż 7 uczniów organ prowadzący szkołę (w porozumieniu z właściwym kościołem czy związkiem wyznaniowym) organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym.
5. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z tych zajęć.
6. Nauka religii w szkole odbywa się w wymiarze 2 godzin lekcyjnych tygodniowo.
7. Naukę etyki organizuje się zgodnie z zasadą określoną w ust. 3 niniejszego paragrafu, a tygodniowy wymiar godzin ustala dyrektor.
8. Ocenę z religii (etyki) wystawia się zgodnie ze skalą ocen przyjętą w danej klasie, umieszcza się ją na świadectwie szkolnym bezpośrednio pod oceną zachowania i nie ma ona wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
9. Uczniowie, którzy uczęszczają na lekcje religii, mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.

### § 20

1. W szkole mogą być tworzone klasy sportowe.
2. Wymiar godzin i warunki tworzenia klas sportowych są ustalane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Szczegółowe zasady tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, a także warunki realizacji zajęć sportowych obejmujących szkolenie sportowe w oparciu o programy szkolenia opracowane przez polskie związki sportowe regulują odrębne przepisy.

### § 21

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, wiedzy pedagogicznej wśród rodziców w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

2. W bibliotece szkolnej gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice.
5. Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki oraz Centrum Multimedialnego określa regulamin biblioteki.
6. Realizacja zadań dokonuje się poprzez:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 6) współpracę z innymi bibliotekami obejmującą organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów;
  - 7) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 8) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych;
  - 9) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki.
7. Nauczyciel bibliotekarz realizuje zadania zgodnie z zakresem czynności opracowanym przez dyrektora szkoły.
8. Za czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników oraz materiałów, o których mowa w ust. 2a niniejszego paragrafu, oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami odpowiada dyrektor szkoły.

## § 22

1. Szkoła organizuje świetlicę dla uczniów, którzy ze względu na specyfikę potrzeb, czas pracy rodziców, dojazd do szkoły lub inne okoliczności przebywają dłużej w szkole. Zasady pracy określa stosowny regulamin zatwierdzony przez dyrektora.
  - 1a. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
2. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
3. Rodzice zgłaszają pisemnie chęć skierowania dziecka do świetlicy szkolnej.
4. Godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym ustala dyrektor szkoły na podstawie diagnozy potrzeb przeprowadzonej wśród rodziców.
5. Pobyt dziecka w świetlicy jest bezpłatny.

### § 23

1. Szkoła umożliwi uczniom spożycie ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni.
3. Korzystanie z posiłków jest odpłatne, a wysokość opłat ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
  - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
  - 2) uczniowie, których wyżywienie finansują MOPS w Kętrzynie, GOPS bądź prywatni sponsorzy;
  - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
5. Opłaty za obiady wnosi się na rachunek bankowy przelewem w terminach wskazanych przez dyrektora szkoły.
6. Nieobecność osoby korzystającej ze stołówki szkolnej należy zgłosić osobiście lub telefonicznie do intendenta, najpóźniej do godziny 8.00 w dniu nieobecności.
7. Rodzice lub inne osoby uprawnione mogą pobrać ze stołówki choremu uczniowi obiad na wynos.
8. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin stołówki.

### § 24

1. Uczniowie mają możliwość korzystania pod opieką nauczyciela z zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
2. Uczniowie mają możliwość korzystania z kompleksu sportowego i placu zabaw zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie użytkowania obiektu użyteczności publicznej „Moje boisko – Orlik 2012” i regulaminie szkolnego placu zabaw.
3. Regulaminy, o których mowa w ust. 2, znajdują się na terenie szkoły w miejscu dostępnym dla uczniów.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Organy szkoły**

#### **§ 25**

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły.
2. Rada pedagogiczna.
3. Rada rodziców.
4. Samorząd uczniowski.
5. Rzecznik praw ucznia.

### **Dyrektor szkoły**

#### **§ 26**

1. Zasady powierzania stanowiska i odwołania dyrektora szkoły określa ustawa Prawo oświatowe.
2. Dyrektor szkoły jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy dla osób zatrudnionych w szkole.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą;
  - 2) będąc nauczycielem, sprawuje nadzór pedagogiczny oraz przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
  - 5) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć zorganizowanych przez szkołę;
  - 7) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w szkole;
  - 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz planuje i przeprowadza działania mające na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
  - 13) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem dentystą sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
  - 14) opracowuje projekt arkusza organizacji szkoły;
  - 15) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 16) właściwie gospodaruje mieniem szkoły;
  - 17) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły tworzy (po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej) stanowisko wicedyrektora bądź wicedyrektorów.
4. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

## **Rada pedagogiczna**

### **§ 27**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności (stanowiący odrębny dokument, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu), a jej posiedzenia są protokołowane.

## **Rada rodziców**

### **§ 28**

1. Rada rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, działając w oparciu o zapisy ustawy Prawo oświatowe, przepisy wykonawcze i Regulamin rady rodziców (stanowiący odrębny dokument), w którym określa się w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
2. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
3. Rada rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.
4. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach na pierwszym zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
5. Decyzje rady rodziców są jawne, ogłaszane na stronach internetowych szkoły.
6. Zebrania rady rodziców są protokołowane.

## **Samorząd uczniowski**

### **§ 29**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
3. Samorząd uczniowski ustala regulamin swojej działalności (stanowiący odrębny dokument), a jego zebrania są protokołowane. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Samorząd przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów.

## **Rzecznik Praw Ucznia**

### **§ 29 a**

1. W Szkole funkcjonuje Rzecznik Praw Ucznia zwany dalej rzecznikiem.
2. Rzecznik stoi na straży przestrzegania praw ucznia. Jego praca służy podniesieniu poczucia sprawiedliwości, bezpieczeństwa i godności osobistej, ułatwia uczniom rozwiązywanie szkolnych problemów. Rzecznik przygotowuje młodzież do praworządnego życia w społeczeństwie, mobilizuje nauczycieli do rzetelnego przestrzegania zasad zawartych w Statucie Szkoły przyczynia się do podnoszenia świadomości dotyczącej praw i obowiązków ucznia.
3. Rzecznik składa raz w roku sprawozdanie ze swojej działalności przed radą pedagogiczną.
4. Zasady wybierania i działania rzecznika określa Regulamin uchwalany przez radę pedagogiczną.
5. Regulamin działalności rzecznika nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

## **Wolontariat**

### **§ 30**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim określi w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
5. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą rady rodziców.

## **Stowarzyszenia i organizacje**

### **§ 31**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub organizację, o której mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## **Zasady współdziałania organów szkoły**

### **§ 32**

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, mając zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły mają zapewnioną możliwość bieżącej wymiany informacji między sobą o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. Sytuacje konfliktowe między organami szkoły (poza dyrektorem) rozwiązuje dykcja.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Spoleczność szkolna**

#### **§ 33**

Spoleczność szkolną tworzą:

1. Nauczyciele.
2. Inspektor Ochrony Danych.
3. Pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi.
4. Uczniowie.
5. Rodzice.

#### **§ 34**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga.
3. Dyrektor szkoły może, za zgodą organu prowadzącego, zatrudnić również specjalistów wspomagających proces nauczania i wychowania (psychologów, logopedów). Zadania specjalistów określają zakresy czynności opracowane przez dyrektora szkoły.
4. W uzasadnionych przypadkach w szkole może być, za zgodą kuratora oświaty, zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem, posiadająca przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.
5. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2, określają odrębne przepisy.

### **Nauczyciele**

#### **§ 35**

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
- 2) głóśnienia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
- 3) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
- 5) wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
- 6) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
- 7) sporządzenia protokołu nagrań ze spotkań za zgodą wszystkich uczestników.

#### **§ 36**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów (wychowanków). Ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel dokumentuje swoją pracę dydaktyczno-wychowawczą.
3. Przed rozpoczęciem roku szkolnego nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania.
4. Nauczyciel ma obowiązki w szczególności związane z:
  - 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - 2) prawidłowym, dostosowanym do potrzeb przebiegiem procesu dydaktyczno-wychowawczego,

- 3) dbałością o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
  - 4) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań,
  - 5) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów, respektowaniem praw uczniów;
  - 6) udzielaniem pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby,
  - 7) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych, wychowawczych i podnoszeniem wiedzy merytorycznej;
  - 8) rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określaniem mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 9) podejmowaniem działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
  - 10) współpracą z poradniami w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
- 4a. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
  - 2) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno- wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych, w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę.
5. Nauczyciel obowiązany jest do dostępności w szkole w celu udzielenia uczniom i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb:
- 1) Udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny;
  - 2) Szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla uczniów/wychowanków i ich rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców;
  - 3) Konsultacje indywidualne wymagają wcześniejszego zadeklarowania nauczycielowi zamiaru obecności.
6. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych (w zależności od potrzeb), wychowawcy klas tworzą zespoły przedmiotowe.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
8. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor powołuje zespoły problemowo- zadaniowe.
9. Zespoły przedmiotowe i problemowo- zadaniowe realizują zadania powierzone przez dyrektora szkoły.

### § 37

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa na terenie szkoły nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) efektywnego prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z ustalonym planem,
  - 2) punktualnego rozpoczynania zajęć,
  - 3) właściwego (zgodnie z obowiązującym regulaminem) pełnienia dyżurów ze szczególnym uwzględnieniem miejsc uważanych przez uczniów za niebezpieczne,
  - 4) pilnowania, by w czasie przerw uczniowie nie opuszczali terenu szkoły.
2. Nauczycielowi zabrania się:
  - 1) pozostawiania uczniów bez opieki w czasie trwania zajęć,
  - 2) wypuszczania uczniów z klasy (jeśli nie jest to bezwzględnie uzasadnione), a w szczególności poza teren szkoły,
  - 3) używania telefonów komórkowych w czasie lekcji,
  - 4) spożywania posiłków w czasie zajęć,
  - 5) stosowania przemocy fizycznej w stosunku do uczniów,
  - 6) używania w stosunku do uczniów zwrotów powszechnie uważanych za obraźliwe lub wulgarne.



3. Nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (jak np. sala gimnastyczna, pracownia komputerowa itd.).

### **Pedagog i psycholog**

#### **§ 38**

1. W celu uzupełniania, pogłębiania i rozszerzania działalności dydaktyczno-wychowawczej prowadzonej przez nauczycieli w szkole zatrudniony jest pedagog i psycholog.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) podejmowanie zadań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia;
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 8) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 9) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 11) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 12) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 13) wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 14) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

### **Logopeda**

#### **§ 38a.**

1. W miarę możliwości szkoła zatrudnia logopedę.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz ich poziomu językowego;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów;
  - 3) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;  
wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **Nauczyciel współorganizujący kształcenie**

### **§ 38b.**

1. Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia współpracuje z wychowawcą i jest odpowiedzialny w szczególności za:
  - 1) rozpoznaje indywidualne potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 2) współorganizuje zajęcia edukacyjne i prace wychowawcze;
    - a) wspólne z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera i opracowuje programy nauczania oraz je dostosowuje,
    - b) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
  - 3) prowadzi zajęcia rewalidacyjne;
  - 4) udziela pomoc nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy;
  - 5) prowadzi i organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

## **Wychowawca**

### **§ 39**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem w poszczególnych etapach nauczania.
3. Dyrektor szkoły może dokonać zmiany nauczyciela, któremu uprzednio powierzył obowiązki wychowawcy, jeżeli wymaga tego zmiana organizacji pracy szkoły, w toku sprawowanego nadzoru pedagogicznego stwierdził, iż wychowawca zaniedbuje swoje obowiązki, a wydane zalecenia poobserwacyjne nie odniosły skutku.
4. Rada oddziałowa lub samorząd klasowy mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę nauczyciela, któremu powierzył on zadanie wychowawcy klasy, jeżeli, ich zdaniem, wychowawca rażąco zaniedbuje wypełnianie swoich obowiązków.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, powinien być złożony najpóźniej do 30 maja, jeżeli zmiana miałaby nastąpić z początkiem roku szkolnego. Z bardzo ważnych przyczyn wniosek może być złożony w ciągu roku szkolnego.

### **§ 40**

1. Wychowawca w szczególności ma obowiązki:
  - 1) pełnienia zasadniczej roli w realizacji programu wychowawczego szkoły,
  - 2) tworzenia warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym,
  - 3) animacji życia zbiorowego, mediacji i negocjacji w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnętrznych oraz między uczniami i dorosłymi,
  - 4) otoczenia indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 5) planowania i organizowania wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form życia zespołowego, ustalania treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 6) współdziałania z nauczycielami uczącymi w danej klasie (oddziale), prowadzenia uzgodnień i koordynowania ich działań wychowawczych 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,
- 7) utrzymywania kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - 8) współpracy z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - 9) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
  - 10) współpracy z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań, szczególnych uzdolnień uczniów,
  - 11) ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji, organizowania niezbędnej opieki profilaktycznej,
  - 12) kształtowania u uczniów trwałych nawyków uczestnictwa w życiu szkoły i zajęciach pozalekcyjnych.
2. Wychowawca ma obowiązek prawidłowo prowadzić dokumentację (teczkę wychowawcy): dziennik lekcyjny, arkusze ocen, zeszyt obserwacji, plan wychowawczy.
  3. (uchylono)
  4. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
  5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrekcji oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji.
  6. Młodym nauczycielom-wychowawcom dyrektor przydziela opiekuna z ramienia rady pedagogicznej.

#### § 41

1. Dyrektor powołuje Inspektora Ochrony Danych, który podlega bezpośrednio Administratorowi Danych Osobowych.
2. Do zadań Inspektora Ochrony Danych należy:
  - a) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy rozporządzenia oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
  - b) monitorowanie przestrzegania rozporządzenia, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;
    - a) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania
    - b) współpraca z organem nadzorczym;
    - c) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach.
3. Inspektor Ochrony Danych wypełnia swoje zadania z należyтым uwzględnieniem ryzyka związanego z operacjami przetwarzania, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania.

#### Pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi

#### § 42

1. Pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi wykonują zadania zgodnie z zakresami obowiązków opracowanymi przez dyrektora szkoły.

2. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa na terenie szkoły pracownikom administracji i obsługi zabrania się:
  - 1) stosowania przemocy fizycznej w stosunku do uczniów;
  - 2) używania w stosunku do uczniów zwrotów powszechnie uważanych za obraźliwe lub wulgarne.
3. Pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek zgłaszać wychowawcom, nauczycielom lub dyrekcji wszelkie zauważone niewłaściwe zachowania uczniów.
4. Do podstawowych zadań pracowników administracji i obsługi należy:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa stanu technicznego budynków i urządzeń;
  - 2) dbałość o terminowe realizowanie uprawnień pracowniczych w zakresie płac, odzieży ochronnej i roboczej;
  - 3) stosowanie się do przepisów BHP, przestrzeganie Statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, regulaminów i zarządzeń dyrektora.

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 43**

1. Uczniowie mają w szczególności prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, znajomości programu nauczania;
  - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) zdawania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
  - 4) odwoływania się od wystawionej oceny z zachowania, zgodnie z ustalonym w szkole trybem postępowania (regulacja trybu ujęta w wewnętrznych zasadach oceniania);
  - 5) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 6) przedstawienia wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
  - 7) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza dobra innych osób;
  - 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 10) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
  - 11) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
  - 12) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
  - 13) opieki zdrowotnej, korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami i w ramach posiadanych przez szkołę środków;
  - 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
  - 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
  - 16) wydawania gazetki szkolnej;
  - 17) dodatkowej pomocy w przypadku trudności w nauce;

- 18) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
- 19) dostosowania warunków pisania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno- psychologicznej i wniosku rodziców;
- 20) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia, nietykalność osobista);
- 21) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

#### § 44

1. Uczniowie mają w szczególności obowiązki:
  - 1) właściwie przygotować się do zajęć;
  - 2) punktualnie przychodzić na zajęcia;
  - 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych i wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;
  - 4) usprawiedliwić nieobecności w szkole nie później niż tydzień po wznowieniu nauki w następujących formach:
    - a) zwolnienie pisane przez rodziców,
    - b) telefoniczne zgłoszenie nieobecności dziecka wychowawcy klasy,
    - c) za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły;
  - 6) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
  - 7) dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet;
  - 8) godnie i kulturalnie zachowywać się podczas zajęć, w szkole i poza nią;
  - 9) dbać o piękno mowy ojczystej;
  - 10) okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
  - 11) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
  - 12) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
  - 13) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka;
  - 14) zachować tajemnicę i dyskrecję w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego;
  - 15) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku w szkole i jej otoczeniu;
  - 16) informować nauczycieli o zagrożeniu bezpieczeństwa własnego, przemocy fizycznej, psychicznej ze strony innych osób.

#### § 45

1. Zabrania się uczniom:
  - 1) używania agresji fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów;
  - 2) używania wulgaryzmów w szkole i poza nią;
  - 3) wychodzenia poza teren szkoły w czasie trwania zajęć;
  - 4) przynoszenia do szkoły cennych przedmiotów i biżuterii (szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt, cenne przedmioty i biżuterię przyniesione przez uczniów do szkoły);
  - 5) wnoszenia na teren szkoły niebezpiecznych przedmiotów i substancji zagrażających życiu i zdrowiu;
  - 6) spożywania alkoholu, używania substancji odurzających, palenia papierosów i e-papierosów na terenie szkoły i wycieczkach szkolnych.

#### § 46

1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły:
  - 1) Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (np. discman, MP3 itd.). Na lekcjach aparaty powinny być wyłączone i schowane;
  - 2) Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność;
  - 3) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zagubienie czy kradzież sprzętu;
  - 4) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP czy aparatu fotograficznego jest zakazane;
  - 5) Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły powoduje zabranie sprzętu przez nauczyciela prowadzącego lekcję lub pełniącego dyżur na przerwie. Przypadek ten zostaje odnotowany w dzienniku elektronicznym Librus jako uwaga;
  - 6) Termin zwrotu zabranego sprzętu ustala nauczyciel z uczniem;
  - 7) Każdy uczeń ma prawo korzystania w uzasadnionych przypadkach z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły;
  - 8) Pracownik administracji w sekretariacie ma obowiązek przekazania uczniowi informacji telefonicznej od rodzica.

#### § 47

1. Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły:
  - 1) Podczas uroczystości szkolnych, imprez kulturalnych oraz konkursów uczniów obowiązuje strój galowy;
  - 2) Strój galowy: biała bluzka lub koszula z tarczą przyszytą po lewej stronie, spodnie lub spódnica w kolorze czarnym lub granatowym;
  - 3) Codzienny strój uczniowski powinien być:
    - a) czysty i schludny,
    - b) zakrywający brzuch, pośladki i biust,
    - c) bez napisów, wzorów wulgarnych, dziur, rozcięć i postrzępień;
  - 4) Zakaz noszenia nakrycia głowy w pomieszczeniach szkolnych;
  - 5) Fryzury uczniów muszą odpowiadać zasadom higieny (czyste, uczesane, niefarbowane, nie mogą przeszkadzać w czytaniu i pisaniu);
  - 6) Zakaz noszenia fryzur subkulturowych;
  - 7) Dziewczęta nie malują paznokci i nie stosują makijażu oraz nie noszą obuwia na wysokim obcasie;
  - 8) W szkole uczniowie nie noszą biżuterii (dopuszczalny medalik i krótkie, niewielkie kolczyki);
  - 9) Na dyskotekach szkolnych strój ucznia jest dowolny, jednak nienaruszający norm przyzwoitego wyglądu.
2. (uchylono)

## Nagrody i kary

### § 48

1. Ucznia nagradza się za:
  - 1) za wysokie wyniki w nauce i pracę społeczną;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia w różnych dziedzinach społecznych;
  - 4) zaangażowanie w życie szkoły lub środowiska;
  - 5) dzielność, odwagę.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagrody mogą wystąpić:
  - 1) członkowie rady pedagogicznej;
  - 2) przedstawiciele rady rodziców i organizacji współpracujących ze szkołą.
3. Nagrody przyznaje:
  - 1) wychowawca;
  - 2) dyrektor.
4. W szkole stosuje się następujące formy nagradzania:
  - 1) pochwała wychowawcy w formie ustnej lub pisemnej;
  - 2) list pochwalny do rodziców;
  - 3) dyplom uznania;
  - 4) podwyższenie oceny zachowania;
  - 5) wystawienie bieżącej oceny bardzo dobrej lub celującej z danego przedmiotu (w przypadku reprezentowania klasy lub szkoły w konkursie);
  - 6) podwyższenie oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu (w przypadku laureata lub finalisty konkursu na wyższym szczeblu);
  - 7) nagrody książkowe i rzeczowe;
  - 8) wpisanie nazwiska do kroniki szkolnej;
  - 9) nadanie tytułu „Absolwenta Roku”;
  - 10) wytypowanie ucznia do stypendium za osiągnięcia naukowe, sportowe,
  - 11) podanie do publicznej wiadomości na szkolnej stronie internetowej lub w prasie lokalnej.
5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni.

### § 49

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków.
2. W szkole stosuje się następujące formy kar:
  - 1) upomnienie nauczyciela (świadka zdarzenia) wpisane do zeszytu informacji w dzienniku lekcyjnym lub zeszytu uwag lub dzienniku elektronicznym Librus;
  - 2) powiadomienie rodzica ustnie lub pisemnie o nieprzestrzeganiu zasad obowiązujących w szkole (sporządzenie notatki w dzienniku lekcyjnym lub dzienniku elektronicznym Librus);
  - 3) rozmowa dyscyplinująca z pedagogiem w obecności wychowawcy (sporządzenie notatki w dzienniku pedagoga);
  - 4) rozmowa dyscyplinująca z dyrektorem szkoły w obecności wychowawcy i pedagoga szkolnego (sporządzenie notatki w dzienniku pedagoga);
  - 5) obniżenie oceny zachowania o jeden stopień (po długotrwałym braku poprawy zachowania i po trzykrotnym powiadomieniu rodzica);
  - 6) wniosek do sądu o ustalenie nadzoru kuratora sądowego;
  - 7) przeniesienie do innej klasy;
  - 8) skierowanie sprawy do sądu w przypadku rażącego naruszenia prawa;

- 9) dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w sytuacji, w której pomimo zastosowania wszystkich środków zapobiegawczych nie widać pozytywnych zmian w zachowaniu dziecka;
  - 10) zakaz uczestnictwa w zabawach i zajęciach pozalekcyjnych.
3. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

#### **§ 50**

2. Szkoła ma obowiązek powiadamiania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary regulaminowej.
3. O nałożonej karze rodzice ucznia są powiadamiani w terminie trzech dni od nałożonej kary. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się od nałożonej kary do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od powiadomienia o ukaraniu. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni.

#### **§ 50a.**

1. Decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów, obok uchwały rady pedagogicznej, warunkującej wszczęcie postępowania wymaga zasięgnięcia opinii samorządu uczniowskiego. Opinia samorządu uczniowskiego nie jest wiążąca dla dyrektora.
2. O wydanie opinii powinien wystąpić dyrektor szkoły, po podjęciu przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie skreślenia z listy danego ucznia. Decyzję otrzymują: uczeń (pełnoletni) i rodzice.
3. Wobec ucznia objętego obowiązkiem szkolnym nie można zastosować kary skreślenia z listy uczniów.
4. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
  - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
  - b) dopuszcza się kradzieży;
  - c) wchodzi w kolizje z prawem;
  - d) demoralizuje innych uczniów;
  - e) permanentnie narusza postanowienia statutu.
3. Od decyzji uczniowi przysługuje prawo do:
  - a) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
  - b) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
  - c) odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

### **Rodzice**

#### **§ 51**

1. Rodzice są pierwszymi wychowawcami swoich dzieci, które oddają szkole. Wspólnym celem rodziców i nauczycieli jest tworzenie warunków dla jak najlepszego rozwoju uczniów, dlatego też obie strony muszą ze sobą współpracować.
2. Wszelkie decyzje dotyczące rozwoju dziecka są podejmowane wspólnie przez nauczycieli i rodziców.
3. Nauczyciela obowiązuje zachowanie tajemnicy zawodowej, w związku z tym nie może przekazywać informacji o dziecku osobom do tego nieuprawnionym.



## § 52

### 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) Rzetelnej informacji o postępach w nauce, sukcesach i problemach swoich dzieci. Z tytułu udostępniania rodzicom informacji z zakresie nauczania, wychowania i opieki dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane opłaty;
- 2) Wypowiadania się i wyrażania uwag o pracy szkoły i jej jakości;
- 3) Zapoznania z podstawowymi dokumentami szkoły:
  - a) Statutem;
  - b) wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
  - c) programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 4) Złożenia podania do dyrekcji szkoły o wyznaczenie:
  - a) egzaminu poprawkowego dla ucznia, który otrzymał oceny niedostateczne (klasyfikacja roczna) na podstawie obowiązujących przepisów,
  - b) złożenia podania do dyrekcji szkoły o wyznaczenie egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, który nie został sklasyfikowany (na podstawie obowiązujących przepisów),
  - c) złożenia pisemnej prośby do dyrektora szkoły o dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności w formie egzaminu sprawdzającego (na podstawie WZO).
- 5) Podjęcia decyzji o udziale dziecka w zajęciach wychowania do życia w rodzinie;
- 6) Poradnictwa pedagoga i wychowawcy;
- 7) Decydowania o udziale dziecka w zajęciach pozalekcyjnych;
- 8) Udziału w życiu szkoły;
- 9) Udziału w pracach rad oddziałowych i rady rodziców (zgodnie z Regulaminem rady rodziców).

## § 53

### 1. Rodzice mają obowiązek:

- 1) usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach;
- 2) telefonicznego lub osobistego zwalniania z zajęć, rodzic lub upoważniona przez niego osoba pełnoletnia musi osobiście odebrać dziecko ze szkoły;
- 3) uczestnictwa w spotkaniach z wychowawcami klas wg ustalonego harmonogramu;
- 4) przybycia do szkoły na prośbę wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, pedagoga, psychologa lub dyrektora szkoły;
- 5) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia lekcyjne;
- 6) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć;
- 7) bieżącego sprawdzania zapisów w dzienniku elektronicznym.

## Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole

### § 54

1. Wszelkie konflikty między uczniami szkoły rozstrzygają wychowawcy klas lub pedagog/psycholog szkolny. Uczeń ma prawo w ciągu 3 dni odwołać się od decyzji wychowawcy lub pedagoga do dyrektora szkoły, który sprawę rozpatruje w terminie 1 tygodnia.
2. Konflikty między nauczycielami a uczniami, nauczycielami i rodzicami rozstrzyga dyrektor szkoły.
3. Konflikty między pracownikami szkoły rozstrzyga dyrektor z udziałem związków zawodowych działających na terenie szkoły.
4. Sytuacje konfliktowe są w szkole rozwiązywane z zachowaniem drogi służbowej:
  - 1) nauczyciel prowadzący zajęcia;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) pedagog/psycholog szkolny;
  - 4) dyrektor szkoły.

## ROZDZIAŁ VII

### Ocenianie wewnątrzszkolne

#### § 55

Na podstawie Ustawy o systemie oświaty oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych ustala się zasady oceniania wewnątrzszkolnego obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 1 im. Feliksa Nowowiejskiego w Kętrzynie.

#### § 56

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
    - ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
    - ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole, o których mowa w § 59 ust. 4 i § 64 ust. 3.
    - przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, zgodnie z § 82;
    - ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## § 57

7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, odnotowując to w dzienniku lekcyjnym.
8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego za pośrednictwem wychowawców informują rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych
  - 1) rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, odnotowując to w dzienniku lekcyjnym.
9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, odnotowując to w dzienniku lekcyjnym.
10. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców:
  - 1) Uczeń i rodzice mają prawo wglądu do pełnej dokumentacji dotyczącej oceniania i klasyfikowania uczniów.
  - 2) Dokumentację wymienioną w pkt. 1) uczeń otrzymuje do wglądu na zajęciach lekcyjnych, zaś jego rodzice podczas indywidualnych spotkań i konsultacji.
  - 3) Dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie egzaminu (poprawkowego i klasyfikacyjnego) uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu od razu po zakończeniu pracy komisji.
11. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją odpowiednio uzasadnić.
12. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują na bieżąco ucznia i rodziców o postępach dziecka w nauce, zapisując oceny, uwagi i spostrzeżenia w dzienniku elektronicznym.
13. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie zebrań z wychowawcą oraz podczas konsultacji z nauczycielami przedmiotu.
14. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 57 ust. 1, 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 IPET;
  - 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 wskazującej na potrzebę takiego dostosowania;
  - 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 dokonanej przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
15. Szczegółowe zasady udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

## OCENA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH W KLASACH I- III

### § 58

1. W edukacji wczesnoszkolnej ocena zawiera informacje dotyczące:
  - 1) edukacji polonistycznej,
  - 2) edukacji matematycznej,
  - 3) edukacji przyrodniczej,
  - 4) edukacji społecznej,
  - 5) edukacji muzycznej, plastycznej,
  - 6) edukacji informatycznej,
  - 7) edukacji technicznej,
  - 8) wychowania fizycznego,
  - 9) języka obcego nowożytnego.
2. Ocenie podlegają następujące formy działalności uczniów klas I- III:
  - 1) prace pisemne uczniów – zadania i ćwiczenia oraz karty sprawdzianów,
  - 2) ustne wypowiedzi uczniów, prezentacje (np. recytacja, czytanie),
  - 3) praktyczne wytwory pracy ucznia,
  - 4) przygotowanie się do zajęć,
  - 5) odrabianie prac domowych,
  - 6) praca na zajęciach,
  - 7) konkursy oraz zawody szkolne i pozaszkolne, w których uczeń uczestniczy i osiąga sukcesy.
3. Oceny dzielą się na:
  - 1) bieżące – określające osiągnięcia edukacyjne ucznia ze zrealizowanej części,
  - 2) klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) – podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dane półrocze (rok szkolny).
4. Ocenianie bieżące odbywa się wg sześciostopniowej skali cyfrowej:
  - 1) **Stopień celujący** otrzymuje uczeń, który w pełni posiada umiejętności i wiadomości wynikające z podstawy programowej na danym etapie edukacji wczesnoszkolnej, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie rozwiązuje zadania o dużym stopniu trudności, nie popełnia błędów w proponowanych rozwiązaniach.
  - 2) **Stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który posiada umiejętności i wiadomości określone jako pełne wymagania programowe, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, popełnia nieliczne błędy, które potrafi samodzielnie poprawić.
  - 3) **Stopień dobry** otrzymuje uczeń, który opanował i stosuje większość wiadomości oraz rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, popełnia błędy podczas indywidualnego wykonania zadania, czyni postępy.
  - 4) **Stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który posiada braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań podstawowych, ma trudności w sprawnym wykonaniu typowych zadań, poleceń i zastosowaniu wiedzy w praktyce, pracuje w wolnym tempie.
  - 6) **Stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który nie potrafi prawidłowo zastosować poznanych wiadomości i umiejętności, popełnia w pracy samodzielnej dużą liczbę błędów,

wykazuje duże kłopoty w rozwiązywaniu zadań typowych ćwiczonych na zajęciach lekcyjnych, pracuje bardzo wolno.

- 7) **Stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań z poziomu oceny dopuszczającej.
5. Ocena ucznia może zawierać słowny opis osiągnięć i wskazówki do dalszej pracy.
6. Pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności oceniane są wg następujących kryteriów:
  - 1) 100%- 99% sprawdzanej wiedzy i umiejętności – 6
  - 2) 98%- 90% – 5
  - 3) 89%- 75% – 4
  - 4) 74%- 51% – 3
  - 5) 50%- 31% – 2
  - 6) 30% i poniżej – 1
7. Oprócz stosowania przy ocenianiu bieżącym skali cyfrowej, o której mowa w ust. 4., w codziennej pracy nauczyciel stosuje inne sposoby oceniania osiągnięcia uczniów, np.: znaczki, naklejki, pieczątki.
8. Nauczyciel określa dla klasy szczegółowe osiągnięcia w każdym zakresie, o których informuje uczniów i ich rodziców.
9. Sposób i częstotliwość informowania uczniów i ich rodziców określa nauczyciel uczący w danej klasie.

## OCENA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH W KLASACH IV- VIII

### § 59

1. W klasach IV- VIII bieżącej ocenie podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia, tj. przyrost jego wiedzy i umiejętności wg przedmiotowych zasad oceniania.
2. Oceny dzielą się na:
  - 1) bieżące – określające osiągnięcia edukacyjne ucznia ze zrealizowanej części,
  - 2) klasyfikacyjne (śródroczne, roczne i końcowe) – podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany okres (rok szkolny).
- 2a. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocenianie bieżące odbywa się wg ogólnie przyjętej skali ocen.
4. W klasach IV- VIII przyjmuje się skalę cyfrową wg sześciostopniowej skali określonej przez MEiN:

stopień	oznaczenia cyfrowe	skrót literowy
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

5. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
  - 1) **Stopień celujący** otrzymuje uczeń, który w pełni posiada umiejętności i wiadomości wynikające z podstawy programowej na danym etapie edukacji, pozwalające rozwiązywać problemy w sposób niekonwencjonalny.

- 2) **Stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania obejmujące dość złożone wiadomości i umiejętności, trudne do opanowania, mają charakter problemowy, wymagają twórczego przetworzenia.
  - 3) **Stopień dobry** otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania obejmujące wiadomości i umiejętności umiarkowanie trudne do opanowania, przydatne, ale nie niezbędne w dalszej nauce, mogą ale nie muszą być przydatne w życiu, są to najczęściej treści prope-deutyczne w danej klasie.
  - 4) **Stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania obejmujące wiadomości i umiejętności będące stosunkowo łatwe do opanowania, całkowicie niezbędne na danym etapie kształcenia i w dalszej nauce, bezpośrednio użyteczne w życiu codziennym, wymagania te są wyznaczone przez główne cele i centralne elementy materiału nauczania.
  - 5) **Stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania umożliwiające uczniowi korzystanie z nauczania na danym etapie kształcenia, świadomy i aktywny udział w zajęciach szkolnych oraz zapewniające kontynuację nauki danego przedmiotu na wyższym szczeblu, są to wiadomości i umiejętności, które uczeń będzie umiał wykorzystać w prostych zadaniach i sytuacjach życia codziennego.
  - 6) **Stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań na stopień dopuszczający.
6. Szczegółowe zasady oceniania ustalają nauczyciele poszczególnych dziedzin edukacyjnych.
  7. Praca ucznia jest oceniana na bieżąco, oceny wstawiane do dziennika systematycznie z adnotacją, za co i kiedy uczeń daną ocenę otrzymał.
  8. Przy ocenianiu pracy ucznia należy uwzględnić nie tylko efekty końcowe, ale również wysiłek przez niego włożony.
  9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z:
    - 1) realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
    - 2) realizacji informatyki lub wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
    - 3) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej/ rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  12. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
  13. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego nowożytnego - na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej (poradni specjalistycznej), z której wynika potrzeba takiego zwolnienia.

14. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 13, może również nastąpić w przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia.
15. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

#### § 59 a

1. Określa się następujące zasady dokonywania oceny wiedzy i umiejętności uczniów w ramach poszczególnych przedmiotów.
  - 1) Wystawiane w każdym półroczu oceny cząstkowe z poszczególnych przedmiotów powinny dotyczyć:
    - a) umiejętności kluczowych i przedmiotowych,
    - b) wiadomości,
    - c) zaangażowania ucznia w uczenie się.
  - 2) Ocena stopnia opanowania wiedzy i umiejętności przedmiotowych powinna być dokonywana w oparciu o przedstawione uczniom szczegółowe kryteria zawarte w przedmiotowych zasadach oceniania.
  - 3) Oceny cząstkowe powinny być wystawiane za różne, zależnie od specyfiki przedmiotu, formy aktywności ucznia, nauczyciel powinien stosować różnorodne, choć nierównoważne, metody sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia. Oceny cząstkowe z każdego progu muszą być wystawiane proporcjonalnie (uczeń powinien mieć oceny za 1, 2 i 3 punkty).
2. Ważenie i scalanie ocen cząstkowych przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej (śródrocznej i rocznej).
  - 1) Waga wystawianych ocen w zależności od sposobu i form oceniania:
    - a) prace klasowe, kontrolne, testy osiągnięć – x 3 (zapisane kolorem czerwonym);
    - b) odpowiedzi ustne, sprawdziany, projekty, referaty (wygłoszone), prezentacje – x 2 (zapisane kolorem zielonym);
    - c) kartkówki, aktywność, praca w grupie, ćwiczenia pisemne i ustne na lekcji, zeszyt, prace domowe – x 1 (zapisane kolorem niebieskim lub czarnym).
  - 2) Podstawą oceny półrocznej jest średnia ważona ocen otrzymanych przez ucznia w ciągu całego półrocza.
  3. Sposób przeliczania średniej ważonej za I i II półrocze na ocenę:

Średnia ważona	Ocena
1,00 – 1,74	niedostateczny
1,75 – 2,74	dopuszczający
2,75 – 3,74	dostateczny
3,75 – 4,54	dobry
4,55 – 5,24	bardzo dobry
5,25 – 6,00	celujący

- 1) ocena roczna powinna być wystawiana jako średnia arytmetyczna sumy średniej ważonej z I i II półrocza (średnia ważona za I półrocze + średnia ważona za II półrocze):  
 $2 =$  średnia roczna;
- 2) dodatkowym warunkiem uzyskania oceny dopuszczającej na koniec roku szkolnego jest uzyskanie średniej ważonej za II półrocze minimum „1,75”;
- 3) dla ucznia, który uzyskał ocenę niedostateczną za I półrocze, a w II półroczu co najmniej średnią 1,80 o postawieniu oceny dopuszczającej końcoworocznej decyduje nauczyciel przedmiotu;
- 4) o wystawieniu oceny na I półrocze/ koniec roku decyduje nauczyciel przedmiotu uwzględniając zaangażowanie i postępy ucznia.

3. Wszystkie oceny są podawane na bieżąco do wiadomości uczniów bezpośrednio po sprawdzeniu jego osiągnięć.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi na lekcjach danego przedmiotu lub jego rodzicom w czasie konsultacji z nauczycielem przedmiotu na terenie szkoły.
5. Pisemne prace kontrolne uczniów przechowywane są przez nauczyciela danego przedmiotu do końca danego roku szkolnego.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
7. Zapewnia się informację zwrotną dla ucznia i rodziców poprzez:
  - 1) powiadomienia w dzienniku elektronicznym;
  - 2) konsultacje indywidualne z rodzicami;
  - 3) zebrania z rodzicami.

## **OBSZARY OCENIANIA**

### **§ 60**

1. Bieżące ocenianie wiadomości i umiejętności uczniów jest procesem ciągłym i systematycznym, dokonywanym w różnych formach zapewniających osiągnięcie celów wewnątrzszkolnego oceniania na podstawie między innymi:
  - 1 ustnych wypowiedzi uczniów,
  - 2 pisemnych i ustnych ćwiczeń wykonywanych podczas szkolnych zajęć edukacyjnych,
  - 3 pisemnych i ustnych ćwiczeń wykonywanych w domu,
  - 4 ćwiczeń praktycznych wykonywanych podczas zajęć edukacyjnych,
  - 5 pracy w zespole,
  - 6 wytworów twórczości dziecięcej,
  - 7 pisemnych sprawdzianów, prac klasowych i testów,
  - 8) konkursów oraz zawodów szkolnych i pozaszkolnych, w których uczeń uczestniczy i osiąga sukcesy.
2. W pracy pisemnej ocenie podlega:
  - 1) zrozumienie tematu,
  - 2) znajomość opisywanych zagadnień,
  - 3) sposób prezentacji,
  - 4) poprawność językowa,
  - 5) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.
3. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
  - 1) znajomość zagadnienia,
  - 2) samodzielność wypowiedzi,
  - 3) poprawność językowa,
  - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
4. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń.
  - 1) Ocenie podlegają umiejętności:
    - a) planowanie i organizacja pracy grupowej,
    - b) efektywne współdziałanie,
    - c) wywiązywanie się z powierzonych ról,
    - d) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
5. Ocenie podlega również praca uczniów na zajęciach lekcyjnych, za co otrzymują „plusy”; za 6 „plusów” nauczyciel wystawia ocenę celującą.

### **§ 61**

1. Przez pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów należy rozumieć:
  - 1) kartkówki (obejmują materiał z ostatniej lekcji lub z jednej umiejętności),
  - 2) sprawdziany (z 3 ostatnich jednostek lekcyjnych/z części działu),



- 3) prace klasowe (obejmują określony cykl tematyczny, mogą mieć różną formę, np. testu),
  - 4) testy diagnozujące.
1. W szkole obowiązują następujące zasady dotyczące prac pisemnych:
- 1) w tygodniu mogą się odbyć 2 prace klasowe (kontrolne) podsumowujące działy, o których uczeń będzie poinformowany z tygodniowym wyprzedzeniem, a termin pracy zostanie wpisany do dziennika;
  - 2) w tygodniu mogą odbyć się dodatkowo 3 sprawdziany obejmujące część działu, zapowiedziane i wpisane do dziennika;
  - 3) w ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian;
  - 3a) każdą następną, naruszającą zapis ust. 2 pkt 3, wychowawca ma obowiązek anulować; jeżeli została już przeprowadzona, wówczas nauczyciel może wstawić do dziennika tylko oceny korzystne dla uczniów i przez nich zaakceptowane,
  - 4) krótki sprawdzian, tak zwana „kartkówka”, nie dotyczą jej ograniczenia wymienione w punktach 1) i 2);
  - 5) niektóre sprawdziany nie podlegają ocenie – ich celem jest badanie osiągnięć uczniów, doskonalenie metod nauczania;
  - 6) każdą pracę kontrolną powinna poprzedzić lekcja powtórzeniowa, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą lub podane przez nauczyciela problemy do powtórzenia, ułatwiające uczniom przygotowanie się do pracy kontrolnej;
  - 7) sposób oceniania prac kontrolnych, sprawdzianów, testów (oceniane są w skali punktowej i przeliczane na stopnie wg przyjętej zasady);

% punktów możliwych do zdobycia	Stopień
0 - 39	niedostateczny
40 - 54	dopuszczający
55 – 69	dostateczny
70 – 84	dobry
85 – 95	bardzo dobry
96 - 100	celujący

- 8) każda ocena pracy klasowej, sprawdzianu lub testu powinna być umotywowana (ustnie bądź pisemnie).
2. Uczestnictwo ucznia na zapowiedzianych lekcjach obejmujących kontrolę wiedzy i umiejętności jest obowiązkowe:
- 1) nieobecność może być usprawiedliwiona na podstawie zwolnienia lekarskiego lub usprawiedliwienia rodziców;
  - 2) uczniowi nieobecnemu z przyczyn usprawiedliwionych nauczyciel wyznacza inny termin kontroli;
  - 3) uczeń, który nie był obecny na pracy kontrolnej (nieobecność jednodniowa lub nieusprawiedliwiona), zobowiązany jest do zaliczenia danego materiału programowego na pierwszej lekcji po pracy kontrolnej.
3. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od daty ich napisania.
- a. Nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnej pracy klasowej, jeżeli nie sprawdził i nie ocenił poprzedniej.
  - b. Uczniom z różnymi dysfunkcjami należy dać możliwość wykazania się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami nie tylko poprzez prace pisemne, ale również poprzez odpowiedzi ustne.

## § 62

1. Prace domowe:
  - 1) nauczyciel nie może zadać następnej pracy domowej, wymagającej większego nakładu pracy, jeżeli nie sprawdził poprzedniej,

- 2) prac domowych, o których mowa powyżej, z jednego przedmiotu nie może być więcej niż jedna na tydzień,
- 3) za nieoddanie pracy domowej, o której mowa powyżej, w terminie uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną,
- 4) nie można ocenić negatywnie pracy domowej dotyczącej zagadnienia lub partii materiału, której wcześniej nauczyciel nie omówił albo nie nauczył,
- 5) brak zeszytu lub ćwiczeń w dniu sprawdzania pracy domowej jest jednoznaczne z brakiem tej pracy domowej,

## **POPRAWIANIE OCEN BIEŻĄCYCH**

### **§ 63**

1. Uczeń otrzymuje jednorazową szansę poprawy oceny niedostatecznej za 2 lub 3 punkty w ciągu dwóch tygodni od jej otrzymania. Każdą inną ocenę uczeń może poprawić jedynie za zgodą nauczyciela;
2. Formy, z których uczeń ma możliwość poprawić ocenę, określają przedmiotowe zasady oceniania.

## **OCENA Z ZACHOWANIA KLASY I- VIII**

### **§ 64**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. W klasach IV- VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

<b>zachowanie</b>	<b>skrót</b>
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	popr
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

#### 4. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia

Ocenie podlegają w szczególności pięć aspektów zachowań ucznia:

- 1) kultura osobista, która obejmuje:
  - a) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - b) okazywanie szacunku innym osobom,
  - c) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 2) udział w życiu klasy, zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, czyli:
  - a) umiejętność współpracy w grupie,
  - b) umiejętność dyskusowania,
  - c) umiejętność poszukiwania rozwiązań kompromisowych i wytłumiania agresji,
  - d) umiejętność dokonywania wyborów w sytuacjach trudnych i niejednoznacznych,
  - e) troska o innych, okazywanie wsparcia i pomocy,

- f) koleżeństwo,  
 g) punktualność, dotrzymywanie terminów, szanowanie czasu własnego i innych,  
 h) wywiązywanie się z powierzonych dodatkowych obowiązków,  
 i) wykazywanie własnej inicjatywy w podejmowaniu działań na rzecz klasy.
- 3) wywiązywanie się z podstawowych obowiązków ucznia, które obrazują:
- liczba upomnień o złym zachowaniu,
  - liczba spóźnień,
  - liczba nieusprawiedliwionych godzin,
- 4) Aktywna działalność na rzecz szkoły i szkolnego środowiska:
- pełnienie funkcji w klasie i w szkole,
  - uczestnictwo w pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły,
  - efektywna praca w kołach przedmiotowych i innych organizacjach,
  - udział w akademiach szkolnych, konkursach, zawodach, turniejach na terenie szkoły,
  - wykazywanie własnej inicjatywy w podejmowaniu działań na rzecz szkoły.
- 5) Aktywna działalność na rzecz środowiska lokalnego i reprezentowanie szkoły na zewnątrz:
- udział w konkursach, zawodach, turniejach pozaszkolnych,
  - aktywna działalność w organizacjach pozaszkolnych np. akcje charytatywne, wolontariat, współpraca z instytucjami miejskimi.

		Liczba punktów możliwych do uzyskania
1	Kultura osobista	0-20
2	Udział w życiu klasy	0-20
3	Wywiązywanie się z podstawowych obowiązków:	
	a) liczba upomnień o złym zachowaniu	
	• brak	15
	• 1-3 upomnienia	10
	• 4-5 upomnień	5
	• 6 i więcej upomnień	0
	b) liczba spóźnień	
	• 0-3 spóźnienia	10
	• 4-5 spóźnień	5
	• 6 i więcej spóźnień	0
	c) liczba nieusprawiedliwionych godzin	
	• 0 godzin nieusprawiedliwionych	15
	• 1-10 godzin nieusprawiedliwionych	5
	• powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych	0
4.	Aktywna działalność na rzecz szkoły i szkolnego środowiska	0-10
5.	Aktywna działalność na rzecz środowiska lokalnego i reprezentowanie szkoły na zewnątrz	0-10
	<b>RAZEM</b>	<b>100 punktów</b>

Szczególnie naganne zachowanie, które wystąpiło po raz pierwszy w roku szkolnym, takie jak:

- kradzież,
- zniszczenie mienia prywatnego lub szkolnego,
- wymuszanie,
- inne zachowania naganne m.in. ciężkie pobicia, obraza nauczyciela, pracowników szkoły, oczernianie innych, spożywanie używek, rażące nieprzestrzeganie obowiązków szkolnych.

Uczeń otrzymuje naganę wychowawcy klasy, którą punktuje się – 25 punktów, za powtórzenie się tego typu zachowania w ciągu roku szkolnego uczeń może otrzymać naganę dyrektora szkoły, którą punktuje się – 50 punktów.

2. ile po naganie dyrektora szkoły uczeń ponownie popełni recydywę, zostaje zawieszony w prawie do udziału w imprezach organizowanych przez klasę i szkołę. O rodzaju i wysokości kary decyduje komisja w składzie: dyrektor, pedagog, wychowawca.

Wymagania na poszczególne oceny zachowania:

Zachowanie **wzorowe** otrzymuje uczeń, który uzyskał od **86 do 100 punktów**.

Zachowanie **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który uzyskał od **66 do 85 punktów**.

Zachowanie **dobre** otrzymuje uczeń, który uzyskał od **46 do 65 punktów**.

Zachowanie **poprawne** otrzymuje uczeń, który uzyskał od **31 do 45 punktów**.

Zachowanie **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który uzyskał od **15 do 30 punktów**.

Zachowanie **naganne** otrzymuje uczeń, który uzyskał poniżej **15 punktów**.

**Zasady oceniania i promowania z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość  
w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty  
w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem  
COVID-19**

**§ 64 a**

1. Warunki i sposoby oceniania uczniów:

- 1) monitorowanie postępów ucznia odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji o postępach w nauce i ocenach uczniom oraz ich rodzicom w dzienniku elektronicznym lub innej dopuszczalnej formie regularnie i terminowo z zachowaniem poufności;
- 2) ocenia się konkretne działania ucznia;
- 3) uczeń ma obowiązek uczestnictwa w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość;
- 4) uczeń jest zobowiązany do aktywnego udziału w zajęciach, systematyczności, codziennego kontaktu z nauczycielami, a także do wykonywania zaleceń i zadań;
- 5) o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który systematycznie uczęszczał na zajęcia, także z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość i przystąpił do większości sprawdzianów w danym okresie w pierwszym lub dodatkowym terminie, także z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość;
- 6) nauczyciel uczniowi, który stara się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej, przygotowuje zestaw zadań, ćwiczeń i pytań zgodnie z wymaganiami na ocenę, o którą ubiega się uczeń i przeprowadza kontrolę wiedzy i umiejętności ucznia z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość;
- 6a) jeżeli uczeń nie uzyskał oceny, o którą się ubiegał, przewidywana ocena pozostaje bez zmian;
- 7) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa:
  - a) zastrzeżenie wnosi się w formie pisemnej do dyrektora w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - b) zastrzeżenia wnosi się na piśmie z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość;
  - c) w przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian w formie pisemnej z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość;

- d) nauczyciel przygotowuje do sprawdzianu wskazanego w pkt. 3 zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, a przewodniczący komisji przedmiotowej zatwierdza zestaw pytań egzaminacyjnych;
- e) czas trwania sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 4 nie powinien przekroczyć 60 minut.
- 8) Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia także okres kształcenia z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
- 9) Uczeń lub jego rodzice, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa mogą zgłosić zastrzeżenia:
- zastrzeżenia mogą być zgłoszone do dyrektora w formie pisemnej w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość;
  - w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
  - komisja, o której mowa w pkt. 2 pracuje z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość;
  - z prac komisji przewodniczący sporządza protokół.
- 10) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość:
- uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji, która wspólnie decyduje o wyniku;
  - czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego nie może przekroczyć 60 minut;
  - z prac komisji przewodniczący sporządza protokół.
- 11) Egzamin poprawkowy w roku szkolnym przeprowadza komisja powołana przez dyrektora z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość:
- dyrektor wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora;
  - uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji, która wspólnie decyduje o wyniku;
  - czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego nie może przekroczyć 60 minut;
  - z prac komisji przewodniczący sporządza protokół.
2. Uczeń ma prawo do realizacji obowiązku szkolnego i udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość i bieżącego monitorowania swoich postępów.
- 2a. Uczeń jest zobowiązany do czynnego udziału w zajęciach, oddawania prac w terminie wskazanym przez nauczyciela.
3. Uczeń lub rodzic mają prawo do wniesienia zastrzeżeń co do przyznanej nagrody. Zastrzeżenie wnosi się w formie pisemnej/elektronicznej za pomocą środków porozumiewania się na odległość.
4. Uczeń lub rodzic mają prawo do wniesienia odwołania od kary. Zastrzeżenie wnosi się w formie pisemnej/elektronicznej za pomocą środków porozumiewania się na odległość.

§ 65 (uchylono)

§ 66 (uchylono)

§ 67 (uchylono)

§ 68 (uchylono)

§ 69 (uchylono)

§ 70 (uchylono)

§ 71 (uchylono)

§ 72 (uchylono)

## KLASYFIKOWANIE ŚRÓDROCZNE W KLASACH I- VIII

### § 73

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
5. Śródroczne klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej odbywa się w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.
6. Klasyfikowanie śródroczne w klasach I- III polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania w okresie od pierwszego dnia w danym roku szkolnym do ostatniego dnia zajęć szkolnych w danym półroczu.
7. Klasyfikowanie śródroczne w klasach IV- VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych zawartych w ramowym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych w skali określonej w § 59 ust. 4 oraz oceny zachowania w skali określonej w § 64 ust. 3 w okresie od pierwszego dnia nauki w danym roku szkolnym do ostatniego dnia zajęć szkolnych w danym półroczu.
8. Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych brane są pod uwagę wszystkie oceny znajdujące się w dzienniku.
9. Ocena klasyfikacyjna nie może być ustalona jako średnia arytmetyczna stopni bieżących.
10. Do średniej ocen wlicza się również ocenę z religii.
11. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wystawiają w tygodniu poprzedzającym posiedzenie rady pedagogicznej. O wystawionych ocenach informują uczniów i ich rodziców, wpisując je do dziennika elektronicznego.
12. W ostatnim tygodniu przed radą pedagogiczną podsumowującą I półrocze nie można wystawiać ocen na II półrocze.
13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej bądź w półroczu programowo wyższym, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## KLASYFIKOWANIE ROCZNE W KLASACH I- VIII

### § 74

1. Roczne klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej odbywa się na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I- III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej (opisowej) rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, która wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I- III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej (opisowej) rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna w klasach IV- VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w § 59 ust. 4, oraz oceny zachowania, według skali określonej w § 64 ust. 3, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach IV- VIII polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Oceny klasyfikacyjne wystawione na koniec roku szkolnego uwzględniają wiadomości i umiejętności (zachowanie) ucznia zdobyte w pierwszym półroczu.
8. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować pisemnie (w dzienniku elektronicznym) ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
9. Wychowawca przygotowuje zestawienie przewidywanych dla ucznia ocen, o których mowa w ust. 8 i ma obowiązek przekazania tej informacji rodzicom poprzez wykorzystanie modułu: wiadomości w dzienniku elektronicznym. O zagrożeniu oceną niedostateczną, nagannym zachowaniu lub nieklasyfikowaniem informuje pisemnie rodzica, co ten potwierdza podpisem.
10. Roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wystawiają w tygodniu poprzedzającym posiedzenie rady pedagogicznej. O wystawionych ocenach informują uczniów i ich rodziców, wpisując je do dziennika elektronicznego.
11. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia. Oceny te nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
12. Ustalona dla ucznia klasy IV- VIII niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

13. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewidywaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 75 (uchylono)

§ 76 (uchylono)

§ 77 (uchylono)

§ 78 (uchylono)

§ 79 (uchylono)

## PROMOCJA

### KLASY I- VIII

#### § 80

1. Uczeń klasy I- III otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Uczeń klasy I- III, który w ciągu całego roku szkolnego osiągał wybitne wyniki w nauce, otrzymuje na koniec roku dyplom lub nagrodę rzeczową.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu przez ucznia klasy I- III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
5. O promowaniu ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym do klasy programowo wyższej postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Począwszy od klasy czwartej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, określonych w ramowym planie nauczania otrzymał oceny klasyfikacyjne końcowe wyższe od stopnia niedostatecznego.
7. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej **4,75**, ponadto zachowanie jego oceniono na co najmniej **bardzo dobre**, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
8. Uczeń, który uzyskał średnią ocen **5,0**, dodatkowo otrzymuje dyplom uznania.
9. Uczeń, który uzyskał średnią ocen **5,2** i **wzorowe** zachowanie, otrzymuje dodatkowo nagrodę rzeczową.
10. Uczeń, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania lub uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym i ma co najmniej dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje stypendium.



11. Uczeń klasy VII i VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej **4,75**, ponadto zachowanie jego oceniono na co najmniej **bardzo dobre**, otrzymuje nagrodę książkową.
12. Zasady przyznawania stypendium określa Regulamin przyznawania stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe w Szkole Podstawowej nr 1 im. Feliksa Nowowiejskiego.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 6, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem § 81.
14. Do średniej ocen wlicza się również ocenę z religii.
16. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, ale uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, oceny pozytywne i rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promovany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

## EGZAMIN POPRAWKOWY

### § 81

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych bądź dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części ustnej oraz pisemnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z którego egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktyczny
3. Nauczyciel przedmiotu przygotowuje w 2 egzemplarzach zestaw zagadnień do egzaminu:
  - 1) jeden otrzymuje rodzic – do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
  - 2) drugi, podpisany przez rodzica, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
4. Narzędzie do przeprowadzenia egzaminu opracowuje nauczyciel przedmiotu – do 10 lipca, i jest przechowywane w szkolnym sejfie.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia – jako członek komisji.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin poprawkowy;
  - 2) skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustalona ocena klasyfikacyjna.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 12.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu drugiego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie z ramowym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Uczeń promowany warunkowo ma obowiązek uzupełnienia braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela oraz przedstawić w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu wyniki swojej pracy do oceny. Jeżeli braki nie zostaną uzupełnione, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, która może stanowić podstawę do ustalenia niedostatecznego stopnia klasyfikacyjnego.
14. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym, zamieszczając klauzulę: „uchwałą rady pedagogicznej z dnia ...promowany warunkowo do klasy ...”.

## EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

### § 82

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w ramowym planie nauczania (informacje, co stanowi podstawę ustalenia oceny, gdy uczeń opuścił 50% zajęć, znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania).
2. Uczeń nieklasyfikowany w I półroczu nie zdaje egzaminu klasyfikacyjnego. Podobnie jak uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną, ma możliwość poprawy ocen dzięki systematycznej pracy w II półroczu.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć informatycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Termin egzaminu, przypadający w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, z zastrzeżeniem ust. 5 pkt. 2, 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 ust. 5 pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, 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:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 2) skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) uzyskaną ocenę.Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 18.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 83.

## SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI

### § 83

1. Uczeń lub jego rodzice 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 ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie ustnej i pisemnej, 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 terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) psycholog,
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.
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. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
  10. 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 roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.  
W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## UKOŃCZENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ

### § 84

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3.
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku **klasyfikacji końcowej** uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej **4,75** oraz co najmniej **bardzo dobrą** końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 85 (uchylono)

§ 86 (uchylono)

## ROZDZIAŁ VIII

### Tradycje szkoły

#### §87

1. W szkole kultywuje się następujące uroczystości:
  - 1) Święto patrona szkoły i rocznice powstania jednostki;
  - 2) Wybór „Absolwenta Roku”;
  - 3) Ceremoniał pasowania na ucznia;
  - 4) Uroczyste pożegnanie absolwentów;
  - 5) Bał klas ósmych;
  - 6) Udział przedstawicieli poczty sztandarowej w uroczystościach szkolnych i miejskich.
2. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny, który reguluje odrębny dokument.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 88**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 89**

1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami MEiN.
2. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w postaci elektronicznej, w którym dokumentuje się przebieg nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć religii, etyki zajęć z wychowawcą, zgodnie z Regulaminem korzystania z dziennika elektronicznego.
3. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przeprowadzenia tych zajęć.
4. Za wpisywanie frekwencji, tematów zajęć oraz ocen osiągnięć edukacyjnych uczniów, ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych odpowiedzialni są nauczyciele poszczególnych zajęć lub osoby wskazane przez dyrekcję do pełnienia zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
5. Wpisów w dzienniku elektronicznym należy dokonywać na bieżąco.
6. W przypadku awarii systemu lub awarii połączeń wpisu należy dokonać niezwłocznie po dokonaniu naprawy.
7. Wszystkie dane uczniów i ich rodzin zawarte w systemie dziennika elektronicznego są poufne i użytkownicy nie mogą udzielać żadnych informacji zawartych w systemie elektronicznym osobom nieuprawnionym albo postronnym.
8. Szkoła może prowadzić także dzienniki zajęć w formie papierowej.
9. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania duplikatów świadectw zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 90**

2. W szkole w jej dwóch budynkach wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
  - 1) Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w sekretariacie szkoły.
  - 2) Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 14 dni, zasady wykorzystania zapisów monitoringu są określone są w odrębnych przepisach.

#### **§ 91**

1. Zmiany w statucie mogą być zgłaszane przez wszystkich zobowiązanych do jego przestrzegania.
2. Wniosek o zmianę statutu zgłasza się do zespołu powołanego przez dyrektora do dokonywania zmian w statucie, który po jego rozpatrzeniu przedstawia propozycję zmiany bądź informuje wnioskodawcę o przyczynach nieuwzględnienia wniosku.
3. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie prawa wewnątrzszkolne muszą być z nim zgodne.
4. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej, udostępniając go za pośrednictwem biblioteki szkolnej oraz szkolnej strony internetowej.
5. Dokonywanie zmian w statucie następuje przez nowelizację statutu uchwałą rady pedagogicznej