



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 20

IM. MJRA HENRYKA SUCHARSKIEGO

W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 1

WE WŁOCŁAWKU

**Uchwalony 14 listopada 2017r.
(t.j. z 01.09.2025r.)**

SPIS TREŚCI

Podstawy prawne:	6
ROZDZIAŁ 1. Przepisy definiujące	8
§ 1. Wyjaśnienie pojęć używanych w statucie	8
ROZDZIAŁ 2. Informacje o szkole	8
§ 2. Nazwa, typ szkoły, adres, imię szkoły	8
§ 3. Obwód szkoły, nazwa organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny, informacja o pieczęciach szkoły, logo szkoły	8
§ 4. Organizacja oddziałów, informacja o zakazie nagrywania obrazu i dźwięku, monitoringu ...	9
ROZDZIAŁ 3. Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania	9
§ 5. Sposób realizacji celów szkoły	9
§ 6. Cele działań wychowawczo-profilaktycznych	10
§ 7. Zadania szkoły	10
§ 8. Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej	11
§ 9. Organizacja nauki i opieki dla uczniów objętych kształceniem specjalnym	12
§ 10. Organizacja kształcenia uczniów, którzy pobierali naukę w innych państwach	13
§ 11. Bezpieczeństwo uczniów	13
ROZDZIAŁ 4. ORGANY SZKOŁY	14
§ 12. Organy szkoły	14
§ 13. Dyrektor	14
§ 14. Wicedyrektor	16
§ 15. Rada Pedagogiczna	16
§ 16. Rada Rodziców.....	16
§ 17. Samorząd Uczniowski	16
§ 18. Współpraca organów szkoły	17
§ 19. Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły	17
ROZDZIAŁ 5. Organizacja pracy szkoły	18
§ 20. Informacje dotyczące organizacji zajęć (terminy, czas zajęć i ich forma)	18
§ 21. Arkusz organizacyjny	18
§ 22. Zajęcia pozalekcyjne	18
§ 23. Zajęcia sportowe	19
§ 24. Oddziały integracyjne	19

§ 25. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	19
§ 26. Wolontariat	20
§ 27. Biblioteka	20
§ 28. Świetlica	21
§ 29. Stołówka	22
§ 30. Współpraca w ramach ppp	22
§ 31. Prawa i obowiązki rodziców	22
ROZDZIAŁ 6. Organizacja oddziału przedszkolnego	23
§ 32. Cele i zadania	23
§ 33. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, kształcenie specjalne, dzieci pobierające naukę w przedszkolach w innych państwach, religia	24
§ 34. Zadania i sposoby realizacji	24
§ 35. Bezpieczeństwo dzieci	24
§ 36. Przyprawdzanie i odbiór dzieci	25
§ 37. Prawa, obowiązki rodziców, formy współpracy z rodzicami	25
ROZDZIAŁ 7. Nauczyciele i pracownicy szkoły	26
§ 38. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni - podział	26
§ 39. Zadania nauczycieli	26
§ 40. Zadania wychowawcy	27
§ 41. Zadania nauczyciela wychowania przedszkolnego	28
§ 42. Zadania pedagoga	28
§ 43. Zadania psychologa	29
§ 44. Zadania logopedy	29
§ 45. Zadania nauczyciela bibliotekarza	30
§ 46. Zadania wychowawcy świetlicy	30
§ 47. Zadania pedagoga specjalnego	30
§ 48. Zadania doradcy zawodowego	31
§ 49. Zadania terapeuty pedagogicznego	31
§ 50. Obowiązki pracownika samorządowego	32
§ 51. Zadania sekretarza szkoły, intendenta, kierownika gospodarczego, referenta SIO, Administratora Systemu Informatycznego	32

§ 52. Zadania pracowników obsługi	33
§ 53. Schemat organizacyjny szkoły	33
§ 54. Zadania nauczyciela, związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom	35
ROZDZIAŁ 8. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	36
§ 55. Założenia ogólne	36
§ 56. Cele i zakres wewnątrzszkolnych zasad oceniania.....	36
§ 57. Osoby dokonujące oceniania, cechy oceny, informacje przekazywane na początku roku szkolnego.....	37
§ 58. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, zwalnianie z zajęć wychowania fizycznego, informatyki (zajęć komputerowych), drugiego języka obcego nowożytnego	37
§ 59. Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne na I etapie edukacyjnym (cele, skala ocen, formy pracy podlegające ocenie, oceny klasyfikacyjne, sposoby informowanie rodziców)	39
§ 60. Oceny bieżące i klasyfikacyjne, kryteria wymagań edukacyjnych w klasach IV –VIII	40
§ 61. Ocena z religii, etyki, dodatkowych zajęć edukacyjnych	41
§ 62. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (formy pracy podlegające ocenie, częstotliwość oceniania, skala oceny prac, limity prac kontrolnych, terminy sprawdzianów, zasady obowiązujące podczas prac kontrolnych, terminy oddawania sprawdzonych prac kontrolnych, sposób udostępniania prac, warunki poprawy ocen, nieobecność ucznia na sprawdzianie, prace domowe)	41
§ 63. Sposoby przekazywania informacji rodzicom	43
§ 64. Nieprzygotowanie do lekcji, uzupełnianie wiadomości i umiejętności przez ucznia w przypadku nieobecności w szkole, usprawiedliwianie nieobecności	44
§ 65. Ocena zachowania (ocena opisowa, skala ocen, tryb ustalania oceny, elementy uwzględniane w ocenie, ocena uczniów z orzeczeniami, ogólne kryteria ocen, szczegółowe kryteria oceny, konsekwencje otrzymania nagany)	45
§ 66. Organizacja klasyfikacji śródrocznej (podział roku szkolnego na okresy, terminy rad, terminy zebrań)	51
§ 67. Klasyfikacja śródroczna, roczna, końcowa (ogólne zasady, klasyfikacja uczniów z orzeczeniem, terminy wystawiania ocen, tryb wystawiania ocen, wpis ocen klasyfikacyjnych do dokumentacji, oceny klasyfikacyjne laureatów konkursów)	51
§ 68. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych	53
§ 69. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	53

§ 70. Egzamin klasyfikacyjny ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych	54
§ 71. Egzamin klasyfikacyjny ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą	55
§ 72. Egzamin klasyfikacyjny ucznia realizującego indywidualny tok nauki	56
§ 73. Egzamin klasyfikacyjny ucznia przechodzącego z jednej do drugiej szkoły	57
§ 74. Egzaminy poprawkowe	59
§ 75. Rozpatrywanie zastrzeżeń	60
§ 76. Promowanie ucznia	62
§ 77. Ukończenie szkoły	63
ROZDZIAŁ 9. Uczeń szkoły	64
§ 78. Prawa ucznia, naruszenie praw, obowiązki ucznia	64
§ 79. Strój ucznia, wygląd, identyfikatory	65
§ 80. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych	67
§ 81. Nagrody i wyróżnienia	68
§ 82. System kar, odwołanie od wymierzonej kary i wniesienie zastrzeżenia do przyznanej nagrody.....	69
§ 83. Przeniesienie ucznia do innej szkoły	69
§ 84. Środki oddziaływania wychowawczego nałożone na ucznia przez dyrektora	69
§ 85. Pomoc materialna – informacje ogólne	70
ROZDZIAŁ 10. Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	70
§86. Sytuacje, w których zawiesza się zajęcia, organizacja zajęć, czas trwania, plan lekcji, aktywność ucznia, frekwencja, formy usprawiedliwiania nieobecności, kontakt z rodzicami, zasady nauki zdalnej, kształcenie uczniów z niepełnosprawnością, nauczanie indywidualne	70
ROZDZIAŁ 11. Ceremoniał szkoły	72
§ 87. Informacja ogólna o ceremoniale; symbole, tradycje i obyczaje szkoły	72
§ 88. Symbole szkoły	73
§ 89. Udział sztandaru w uroczystościach	74
§ 90. Ceremoniał przekazania sztandaru	74
ROZDZIAŁ 12. Postanowienia końcowe	74
§ 91. Informacja o dokonywaniu zmian w statucie	74

Podstawy prawne działalności Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 we Włocławku

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 we Włocławku działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności na podstawie następujących aktów prawnych:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2025 poz. 881)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1534)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2572, z 2024 r. poz. 438 oraz z 2025 poz. 778)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 poz. 532, z 2017 r. poz. 1643, z 2019 r. poz. 322, z 2022 poz. 1593)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2020 poz. 1309)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 983, z 2024 r. poz. 1158 oraz z 2025 poz. 66)
8. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2024 poz. 1135)
9. Rozporządzenia 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. 2020 poz. 1604)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz.U. 2020 poz. 2138)
11. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. 2025 poz. 277)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2023 poz. 2736 oraz z 2025 poz. 849)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. 2023 poz. 2094 z późn.zm.)
14. 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. 2023 poz. 2031)
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów

- specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz.U. 2022 poz. 1610)
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2024 poz. 50)
 17. 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 poz. 356, z 2018 r. poz. 1679, z 2021 r. poz. 1533, z 2022 r. poz. 609 i 1717, z 2023 r. poz. 312 i 1759, z 2024 r. poz. 996, z 2025 r. poz. 378 i 1052))
 18. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. poz. 1636, z 2024 r. poz. 1107 oraz z 2025 poz. 121)
 19. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. 2024 poz. 978)
 20. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 2024 poz. 986)
 21. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz.U. 2022 poz. 1903)
 22. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. 2024 poz. 989)
 23. Ustawa z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (t.j. Dz.U. z 2025r. poz. 337, 620 oraz 621)
 24. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 7 kwietnia 2025 r. 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. 2025 poz. 467)
 25. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 3 kwietnia 2025 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. 2025 poz. 464)
 26. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 20 maja 2024 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2024 poz. 781, z 2025 poz. 363)
 27. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2024 r. poz. 9 i 1442 oraz z 2025 poz. 220)

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1. Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć: Szkołę Podstawową nr 20 im. mjra Henryka Sucharskiego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 we Włocławku;
- 2) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 3) rodzicach – rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 4) uczniach – rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole;
- 5) dyrektorze – rozumie się przez to dyrektora szkoły;
- 6) radzie pedagogicznej – rozumie się przez to radę pedagogiczną szkoły;
- 7) samorządzie uczniowskim – rozumie się przez to samorząd uczniowski szkoły;
- 8) radzie rodziców – rozumie się przez to radę rodziców szkoły;
- 9) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 10) statucie – rozumie się przez to statut szkoły.

Rozdział 2

Informacje o szkole

§ 2. 1. Szkoła Podstawowa Nr 20 wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 we Włocławku i zlokalizowana jest przy ul. Gałczyńskiego 9a.

2. Zgodnie z aktem nadania /Nr Dw 5/I –34/80/ nosi imię mjra Henryka Sucharskiego i używa nazwy w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 20 im. mjra Henryka Sucharskiego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 we Włocławku.

3. Na użytek wewnętrzny dopuszcza się używanie skrótu: SP 20.

4. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.

5. Nauka w szkole jest bezpłatna.

§ 3. 1. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone zostały w Uchwale NR XVI/33/2025 RADY MIASTA WŁOCŁAWEK z dnia 5 marca 2025 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych z wyjątkiem szkół specjalnych, oraz określenia granic obwodów publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Włocławek.

- 1) Wykaz ulic w obwodzie szkoły: Aleksandra Fredry, Asnyka, Dziewińska od numeru 1-15 nieparzyste i od numeru 2-26A parzyste, Falbanka, Filtrowa, Kaliska od numeru 63 nieparzyste i od numeru 56 parzyste, Kochanowskiego, Konopnickiej od numeru 1 do numeru 23 nieparzyste i od numeru 2 do numeru 30 parzyste, Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego, Kruszyńska od numeru 26 parzyste i od numeru 43 nieparzyste, Łady, Matejki, Noakowskiego od numeru 1 do numeru 31 nieparzyste i od numeru 2 do numeru 32 parzyste, Nowcy, Orzeszkowej, Popiela, Prusa, Sienkiewicza, Smólska, Studzienna, Władysława Broniewskiego, Wodociągowa, Zbiegniewskiej od numeru 1 do numeru 23 nieparzyste i od numeru 2 do numeru 20 parzyste, Źródłana.

2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Włocławek.

3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

4. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Miasta Włocławek. Uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Miasta Włocławek.

5. Szkoła prowadzi obsługę administracyjną na podstawie odrębnych przepisów.

6. Obsługę finansową szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych Placówek Oświatowych we Włocławku.

7. Na pieczęciach używana jest nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 20 im. m. jra Henryka Sucharskiego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 we Włocławku.

8. Dopuszcza się używanie pieczęci: Szkoła Podstawowa nr 20 im. m. jra Henryka Sucharskiego we Włocławku.

9. Szkoła posiada logo.

10. Dyrektor drogą zarządzenia określa wzór logo oraz zasady jego stosowania z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii, w tym zasad jego stosowania w materiałach promocyjnych.

11. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4. 1. Szkoła organizuje oddziały ogólnodostępne, oddziały integracyjne oraz oddziały sportowe.

2. Szkoła organizuje wychowanie przedszkolne w oddziałach przedszkolnych.

3. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, mające na celu pobudzenie psychoruchowe i społeczne rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły oraz oddziałów przedszkolnych określają odrębne przepisy.

5. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej (gabinet higienistki szkolnej i gabinet stomatologiczny).

6. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor.

7. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania

§ 5. 1. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia wzmacniany i uzupełniany przez działania o charakterze wychowawczo - profilaktycznym.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, uwzględniające cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne i edukację dla bezpieczeństwa zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.

3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

- 2) program wychowawczo–profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 6. 1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości oraz uważnej ochronie, przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat, w okresie ich rozwijającej się samodzielności.

2. Celem działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:

- 1) budzenie u uczniów wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
- 2) rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
- 3) dążenie do rozwijania wiedzy uczniów, rodziców i nauczycieli o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.

3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:

- 1) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych;
- 2) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
- 3) wskazywanie wzorców przywiązania do historii i tradycji oraz świadomości obywatelskiej;
- 4) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
- 5) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad zdrowego stylu życia;
- 6) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

4. Diagnoza stanu realizacji celów programu wychowawczo-profilaktycznego oraz stanu zagrożeń wychowawczych, dokonywana jest nie rzadziej niż raz na trzy lata przez zespół rady pedagogicznej do spraw wychowania i profilaktyki.

5. Raport z diagnozy, o której mowa w ust. 4, przekazywany jest nie rzadziej niż raz na trzy lata radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców.

6. Rada pedagogiczna i rada rodziców zobowiązana jest w terminie 30 dni od dnia otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 5, przekazać wnioski do aktualizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.

7. Zespół rady pedagogicznej do spraw wychowania i profilaktyki, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosków, o których mowa w ust. 6, opracowuje aktualizację lub projekt nowego programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

8. Diagnoza stanu realizacji celów programu wychowawczo-profilaktycznego oraz stanu zagrożeń wychowawczych, w tym aktualizacja programu wychowawczo-profilaktycznego może być dokonywana w każdym czasie, na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub dyrektora. Tryb postępowania określony w ust. 5, 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

9. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 7. 1. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.

2. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 3) organizowanie zgodnie z potrzebami nauki religii, etyki oraz zajęć przygotowujących do życia w rodzinie;
- 4) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;
- 5) umożliwianie uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
- 6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie;
- 8) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 9) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach;
- 10) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 11) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;
- 12) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
- 13) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia.

§ 8. 1. Szkoła realizuje swoje zadania i cele poprzez podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej, których wymiar określają ramowe plany nauczania:

- 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne;
- 2) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
- 3) nadobowiązkowe zajęcia lekcyjne.

2. Szkoła, uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia organizuje w ramach planu zajęć naukę religii i etyki. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

- 1) Nauka religii lub etyki jest organizowana bezpośrednio przed rozpoczęciem obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych dla ucznia w danym dniu albo bezpośrednio po zakończeniu tych zajęć. Można odstąpić od tej zasady, jeżeli w nauce religii lub etyki, według stanu na dzień 15 września danego roku szkolnego, uczestniczą wszyscy uczniowie danego oddziału.

3. Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia edukacji zdrowotnej w klasach IV–VIII szkoły podstawowej w wymiarze 1 godziny tygodniowo w każdej z tych klas, przy czym zajęcia są realizowane w klasie VIII nie dłużej niż do końca stycznia danego roku szkolnego.

- 1) Zajęcia edukacji zdrowotnej nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
- 2) Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach edukacji zdrowotnej, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Rezygnację składa się w terminie do dnia 25 września danego roku szkolnego.

4. Formularze oświadczeń dotyczących zajęć religii, etyki i edukacji zdrowotnej znajdują się w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły w zakładce *Informacje dla rodziców*.

5. Szkoła organizuje dla uczniów mających trudności w nauce i (lub) zaburzenia rozwojowe pomoc psychologiczną i pedagogiczną.

6. Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:

- 1) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 2) informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.

7. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna udzielana jest na wniosek ucznia, nauczyciela, pedagoga, psychologa, rodziców lub innych osób.

8. Współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom organizują psycholog i pedagog szkolny zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna może być organizowana w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- 3) klas wyrównawczych;
- 4) klas terapeutycznych;
- 5) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów;
- 6) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców;
- 7) porad dla uczniów;
- 8) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

10. Szkoła otacza opieką uczniów niepełnosprawnych, organizując dla nich:

- 1) klasy integracyjne;
- 2) nauczanie indywidualne.

11. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach integracyjnych i oddziałach specjalnych określają odrębne przepisy.

§ 9. 1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne.

3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

4. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań i pogłębianie wiedzy w wybranych dziedzinach, organizując:

- 1) koła przedmiotowe i zainteresowań;
- 2) inne formy nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych (SKS, chór, zespoły taneczne itp.);
- 3) wycieczki krajowe i zagraniczne oraz Zielone Szkoły.

5. Zajęcia wymienione w ust. 4 mogą być finansowe ze środków budżetowych i pozabudżetowych.

6. Szkoła może udzielać uczniom pomocy materialnej w formie określonej odrębnymi przepisami.

§ 10. 1. Szkoła organizuje kształcenie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Uczniowie ci mają prawo do:

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych z zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
- 3) nauki w oddziałach przygotowawczych;
- 4) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

3. Formy wsparcia, o których mowa w punkcie 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

4. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 11. 1. Szkoła zapewnia uczniom:

- 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
- 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
- 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
- 4) przerwy w zajęciach, w tym dwie 20-minutowe przerwy obiadowe.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.

4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.

5. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, zapewnia bezpieczne i prozdrowotne warunki przebywania w niej uczniów i nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- 1) określa w regulaminach warunki pracy i sposoby korzystania z pracowni przedmiotowych, boiska przyszkolnego oraz innych urządzeń w szkole;
- 2) zapewnia uczniom opiekę nauczyciela na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych;
- 3) prowadzi instruktaż ogólny i stanowiskowy nowo przyjętych pracowników oraz okresowe szkolenie podstawowe raz na 3 lata dla pracowników obsługi i raz na 5 lat dla nauczycieli i pracowników administracji;
- 4) dokonuje analizy przyczyn wypadków uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 5) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;

- 6) opracowuje strategię działań wychowawczych i zapobiegawczych oraz interwencyjnych wobec uczniów, która uwzględnia procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) określa zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie wolnym od zajęć szkolnych z uwzględnieniem dni ferii świątecznych.
6. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych poprzez:
- 1) opracowanie planu dyżurów;
 - 2) stosowanie instrukcji dotyczącej pełnienia dyżurów przez nauczycieli;
 - 3) zabieranie uczniów kl. I przez nauczycieli z szatni oraz sprowadzanie do niej po zajęciach.
7. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na wycieczkach organizowanych przez szkołę zapewnia się odpowiednią do liczebności grupy i typu wycieczki ilość opiekunów, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek określa regulamin wycieczek szkolnych.
8. Obowiązkiem nauczyciela wychodzącego poza teren szkoły jest:
- 1) zabranie i przyprowadzenie uczniów do szkoły,
 - 2) wpisanie wyjścia do „Rejestru wyjść grupowych uczniów” znajdującego się w sekretariacie lub sporządzenie odpowiedniej dokumentacji w przypadku wycieczek turystycznych,
 - 3) omówienie zasad bezpieczeństwa podczas wycieczek.
9. Obowiązkiem nauczycieli, pracowników administracji i obsługi jest natychmiastowe zgłoszenie dyrektorowi szkoły wszelkich zauważonych zagrożeń dla zdrowia i życia uczniów.
10. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa i higieny pracy określa procedura „BHP w szkole”.
11. Opiekę zdrowotną nad uczniami sprawują pracownicy służby zdrowia:
- 1) stomatolog,
 - 2) higienistka szkolna,
 - 3) higienistka stomatologiczna.

Rozdział 4

Organy szkoły

§ 12. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 13. 1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze. Stanowisko powierza mu organ prowadzący szkołę.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem sytuacji, w której na stanowisko to powołano osobę niebędącą nauczycielem;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) organizuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystywanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk studenckich;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię i nazwisko, numer pesel ucznia celem właściwej realizacji opieki;
- 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 13) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 14) na wniosek rodzica (zgodnie z Art. 37 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe) może wyrazić zgodę na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, w ramach tzw. nauczania domowego;
- 15) organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w sytuacjach wskazanych w odrębnych przepisach;
- 16) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty, powołuje zespół egzaminacyjny i jest jego przewodniczącym.
- 17) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, ustala warunki korzystania ze stołówki szkolnej;
- 18) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
- 19) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 20) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 21) zwalnia ucznia z 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, w przypadkach określonych w przepisach wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty;
- 22) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w szczególności w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień.

4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swych zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

5. Dyrektor w wykonaniu kompetencji dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

§ 14. 1. W przypadku nieobecności w pracy dyrektora, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wyznaczony w drodze zarządzenia wicedyrektor.

2. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki.

3. Szczegółowy zakres zadań, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

§ 15. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.

3. Rada pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.

4. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 20”, który określa w szczególności:

- 1) organizację zebrań ogółu i zespołów nauczycieli;
- 2) sposób powiadomienia członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrania;
- 3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej i zespołów;
- 4) wykaz stałych zespołów nauczycieli;
- 5) sposób głosowania, w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

5. Rada pedagogiczna wyraża swoją wolę w formie uchwał.

§ 16. 1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych klas są rady oddziałowe rodziców.

3. Rada Rodziców działa na podstawie „Regulaminu Rady Rodziców”, który określa:

- 1) wewnętrzną strukturę rady rodziców oraz tryb jej pracy;
- 2) szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
- 3) zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy przeznaczonych na wspieranie działalności statutowej szkoły;
- 4) sposób głosowania, w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań szkoły.

5. Rada rodziców może być organizatorem imprez szkolnych, przyznawać nagrody uczniom.

6. Szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.

7. Rada rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do dyrektora, we wszystkich sprawach szkoły.

8. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, adresy e-mail w domenie szkoły oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.

9. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole. Wgląd w dokumentację rady rodziców odbywa się w obecności przedstawiciela rady rodziców.

§ 17. 1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów w danym roku szkolnym.

2. Organem i reprezentantem uczniów w danym roku szkolnym jest Rada Samorządu Uczniowskiego.

3. Samorząd uczniowski działa na podstawie „Regulaminu Samorządu Uczniowskiego”, który określa:

- 1) zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego;
- 2) sytuacje w których można odwołać ucznia z pełnionej funkcji w samorządzie uczniowskim;

- 3) sposoby dokumentowania pracy samorządu uczniowskiego;
- 4) tryb podejmowania inicjatyw przez samorząd uczniowski i samorządy oddziałowe.
4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
5. Samorząd inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
6. Samorząd uczniowski z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów, może przedstawiać dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
7. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa ustawa.
8. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela - opiekuna samorządu.
9. Dyrektor szkoły drogą zarządzenia określa termin i tryb przeprowadzenia wyboru opiekuna samorządu oraz zakres jego obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

§ 18. 1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.

2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile ich treść jest jawna.
5. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.

§ 19. 1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.

3. Protokół o którym mowa w ust. 2 sporządza się w co najmniej trzech egzemplarzach i podpisują go osoby upoważnione do udziału w negocjacjach. Protokoły przekazuje się do dokumentacji organów biorących udział w negocjacji, a jeden egzemplarz do wiadomości dyrektora.

4. Sprawy sporne między organami szkoły innymi niż dyrektor, rozstrzyga dyrektor.

5. Dyrektor rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli rady pedagogicznej i trzech przedstawicieli rady rodziców, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.

6. Komisja o której mowa w ust. 5 ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwania świadków mających istotne wiadomości w sprawie.

7. Ustalenia komisji w postaci raportu przekazywane są do dyrektora.

8. Dyrektor na wniosek organu będącego w sporze występuje do organu wykonawczego organu prowadzącego o wskazanie mediatora.

9. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja Dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.

10. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ wykonawczy organu prowadzącego jako mediator.

11. Ustalenia mediatora przekazywane są do organu wykonawczego organu prowadzącego.

12. Arbitrem rozstrzygnięcia po zakończeniu mediacji jest organ wykonawczy organu prowadzącego.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły

§ 20. 1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

2. Dyrektor w terminie do 30 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00.

5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach, zespołach, grupach międzyoddziałowych i indywidualnie.

7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 21. 1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację roku szkolnego z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie. Organizacja roku szkolnego zawiera:

- 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
- 2) przydział wychowawców do oddziałów;
- 3) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych;
- 4) organizację pracy asystentów;
- 5) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
- 6) organizację pracy pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy;
- 7) organizację wydawania obiadów;
- 8) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.

2. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów opracowany przez dyrektora szkoły.

3. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w izbie szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także na odpowiednio przygotowanych kącikach zabaw.

4. W klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, planuje czas poszczególnych zajęć dydaktycznych i odpoczynku uczniów pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.

5. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

§ 22.1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami uczniów i ich rodziców oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi.

2. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć przeprowadzają na początku roku szkolnego pracownicy pedagogiczni. Termin przekazania diagnozy określa dyrektor.

3. Monitorowanie potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych prowadzone jest przez cały rok szkolny. W przypadku pojawienia się nowych potrzeb, zainteresowany pracownik informuje o tym dyrektora.

4. Zakres zajęć pozalekcyjnych ustala dyrektor.

§ 23. 1. Szkoła organizuje oddziały sportowe.

2. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.

3. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.

4. Szczegółowe warunki organizacji i kształcenia w oddziałach sportowych określają odrębne przepisy.

§ 24. 1. Szkoła organizuje oddziały integracyjne.

2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.

3. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być wyższa niż określona w ust. 2, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.

4. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.

5. Dla każdego oddziału integracyjnego dyrektora wyznacza nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, który współorganizuje kształcenia integracyjne, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego.

6. Szczegółowe warunki organizacji i kształcenia w oddziałach integracyjnych określają odrębne przepisy.

§ 25. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej (WSDZ) to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.

2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.

3. WSDZ realizowane jest poprzez:

- 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
- 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

4. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

§ 26. 1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach zajęć pozalekcyjnych.

2. W ramach prowadzonych działań uczniowie w szczególności:

- 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
- 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
- 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.

3. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określa w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.

§ 27. 1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu lekcji.

2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.

3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.

4. Z biblioteki mogą korzystać dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym, wczesnym wspomaganiem rozwoju i zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz ich rodzice.

5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).

6. Do zbiorów bibliotecznych należą:

- 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
- 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
- 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
- 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
- 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
- 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
- 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
- 9) zbiory multimedialne;
- 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały regionalne odpowiednie dla narodowości uczniów.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
- 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,

- c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;

3) rodzicami w zakresie:

- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
- c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

8. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.

9. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych w tym ze zbiorów multimedialnych oraz korzystania z dostępu do Internetu.

10. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 28. 1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.

2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.

3. Do zadań świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
- 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
- 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.

4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych przez dyrektora.

5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców;
- 2) inne okoliczności wymagające opieki.

6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.

7. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy z uwzględnieniem:

- 1) określenia czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
- 2) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
- 3) danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.

8. Na polecenie Dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

9. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.

10. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje swoją pracę w różnych formach.

11. Świetlica w uzgodnieniu z rodzicami umożliwia uczniom korzystanie z zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.

§ 29. 1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.

2. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów jednodaniowych, z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.

3. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie oraz pracownicy szkoły.

4. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.

5. Stołówka jest czynna w dniach zajęć organizowanych przez szkołę.

6. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców określi w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji dożywiania uczniów w tym zasady ustalania jadłospisów.

§ 30. Współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom organizują psycholog i pedagog szkolny zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości programu wychowawczego szkoły i zamierzeń dydaktyczno–wychowawczych w danej klasie,
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- 3) znajomości kryteriów i sposobu ustalania ocen zachowania,
- 4) uzyskiwania podczas zebrań i rozmów indywidualnych rzetelnych informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 5) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia,
- 6) zgłaszania swoich opinii, uwag i spostrzeżeń dotyczących organizacji pracy i działalności szkoły: wychowawcy, dyrektorowi i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

3. Ogólne zebrania klasowe z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są przynajmniej 4 razy w roku szkolnym.

4. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
- 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa,
- 5) zapewnienia dziecku, realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków określonych w zezwoleniu na taką formę edukacji,
- 6) pisemnego oświadczenia o konieczności zwolnienia dziecka z części zajęć i osobistego jego odebrania; w przypadku braku możliwości zwolnienia ucznia we wskazanym dniu, rodzic może osobiście zwolnić dziecko u wychowawcy lub wicedyrektora nie wcześniej niż 3 dni przed wskazaną datą (wzór druku dostępny jest w sekretariacie lub na stronie internetowej szkoły w zakładce *Informacje dla rodziców*); w klasach IV-VIII dopuszcza się, aby rodzice dokonali zwolnienia dziecka poprzez przesłanie informacji w formie odpowiadającej formule druku poprzez moduł „Wiadomości” w dzienniku elektronicznym,

- 7) uczestnictwa w zebraniach klasowych i zgłaszania się na wezwania wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, psychologa lub dyrektora do szkoły,
 - 8) włączenia się oraz wspomagania działań wychowawczych na terenie klasy i szkoły, w miarę swoich możliwości i umiejętności,
 - 9) pisemnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka zgodnie z poniższymi zasadami:
 - a) rodzice usprawiedliwiają nieobecności uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego (odpowiedniego modułu w dzienniku) w ciągu 14 dni, licząc od pierwszego dnia nieobecności ucznia w szkole;
 - b) rodzice usprawiedliwiają spóźnienia uczniów na pierwsze godziny lekcyjne (zgodnie z planem lekcji) za pośrednictwem dziennika elektronicznego (odpowiedniego modułu w dzienniku) w ciągu 14 dni, licząc od dnia spóźnienia.
 - c) spóźnienia na inne lekcje niż pierwsze w planie danej klasy traktowane są jako spóźnienia, które nie mogą być usprawiedliwiane przez rodziców; podlegają wyjaśnieniu przez wychowawcę lub nauczyciela, który prowadził lekcję, na którą spóźnił się uczeń; jeśli wystąpiły okoliczności, które można uznać za usprawiedliwiające spóźnienie na lekcję, nauczyciel/wychowawca może podjąć decyzję o usprawiedliwieniu spóźnienia.
 - d) samowolne opuszczenie szkoły przez ucznia w czasie, gdy powinien być w szkole zgodnie z planem lekcji, jest traktowane jak wagary i nie może być usprawiedliwione przez rodzica."
5. Kontrola realizacji obowiązku szkolnego:
- 1) organem kontroli spełniania obowiązku szkolnego jest dyrektor szkoły;
 - 2) jako niespełnianie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w oddziale przedszkolnym, szkole podstawowej;
 - 3) niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji i jest zagrożone karą grzywny nakładanej wobec rodziców/opiekunów prawnych a grzywna może być nakładana wielokrotnie.

Rozdział 6

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 32. 1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze.

2. Celem oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiąganiu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.

3. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest umożliwienie dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.

4. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
- 3) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;
- 4) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;
- 6) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 7) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.

§ 33. 1. Do przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego mają zastosowanie odrębne przepisy.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogicznej udzielana jest dzieciom i ich rodzicom na zasadach określonych w rozdziale 3.

3. Do organizacji kształcenia specjalnego w oddziale przedszkolnym zastosowanie mają przepisy rozdziału 5.

4. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z wychowania przedszkolnego na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

5. Religia w oddziale przedszkolnym organizowana jest na zasadach określonych w rozdziale 3.

§ 34. 1. Zadania oddziału przedszkolnego realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych, a także swobodnych zabaw dzieci.

2. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego uwzględnia:

- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
- 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
- 4) organizację przestrzeni szkolnej stymulującej rozwój dzieci;
- 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
- 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.

3. Wobec rodziców dzieci oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
- 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym;
- 4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

§ 35. 1. Szkoła zapewnia dzieciom w oddziale przedszkolnym bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku z zachowaniem zasad zdrowego odżywiania.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym i psychicznym.

3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.

4. W czasie pobytu dziecka w szkole nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.

5. Dla dzieci w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia poza terenem szkoły.

6. Udział dzieci w zajęciach poza terenem szkoły wymaga pisemnej zgody rodziców.

§ 36. 1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z oddziału przedszkolnego rodzice lub osoby upoważnione przez nich.

2. Rodzice mogą w formie pisemnej upoważnić pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z oddziału przedszkolnego.

3. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.

4. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko z oddziału przedszkolnego.

5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.

6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.

7. Dyrektor drogą zarządzenia określa szczegółowe warunki przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego, z uwzględnieniem:

- 1) sytuacji które uzasadniają odmowę wydania dziecka z oddziału przedszkolnego oraz trybu postępowania w przypadku odmowy;
- 2) zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego;
- 3) trybu postępowania w sytuacji gdy dziecko nie zostanie odebrane z oddziału przedszkolnego.

§ 37. 1. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego mają prawo do:

- 1) uzyskiwania rzetelnych i obiektywnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 3) stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne.

2. Obowiązkiem rodziców jest:

- 1) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
- 2) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
- 3) terminowe wnoszenie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w szkole;
- 5) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 6) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach, mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
- 7) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego i jednolitego oddziaływania wychowawczego na dziecko i stymulowania jego indywidualnego rozwoju.

3. Szkoła określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne, nie rzadziej niż 4 razy w ciągu roku;
- 2) drzwi otwarte, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły;
- 3) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny;
- 4) zajęcia otwarte dla rodziców;
- 5) dni adaptacyjne w pierwszym tygodniu września;
- 6) wykłady i warsztaty szkoleniowe dla rodziców, zgodnie z planem pracy szkoły;
- 7) kąci informacji dla rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego;
- 8) wystawy prac plastycznych dzieci oddziału przedszkolnego.

Rozdział 7

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 38. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

2. Na stanowisku nauczycieli zatrudniani są pracownicy:

- 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne,
- 2) nauczyciel wychowania przedszkolnego,
- 3) pedagog szkolny,
- 4) psycholog szkolny,
- 5) logopeda,
- 6) nauczyciel bibliotekarz,
- 7) wychowawca świetlicy,
- 8) pedagog specjalny,
- 9) doradca zawodowy,
- 10) terapeuta pedagogiczny.

3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:

- 1) pracownicy administracji,
- 2) pracownicy obsługi.
- 3) pomoc nauczyciela.

§ 39. 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz przerw,
- 2) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
- 3) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego,
- 4) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 5) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 6) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych,
- 7) realizowanie zadań wynikających z planu pracy szkoły i podejmowanych uchwał,
- 8) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
- 9) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
- 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
- 11) współpraca z wychowawcą klasy i rodzicami uczniów w zakresie wyników nauczania i wychowania,
- 12) przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów,
- 13) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie,
- 14) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,

- 15) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 16) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 17) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
- 18) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
- 19) udzielanie i organizowanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
- 20) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w tym przygotowywanie ich do udziału w konkursach, zawodach,
- 21) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań,
- 22) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 23) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych odpowiednimi przepisami,
- 24) prowadzenie w szkole, odpowiednio do potrzeb, konsultacji dla uczniów lub ich rodziców w ramach godziny dostępności.

§ 40. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami przydzielonego oddziału, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowanie do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie,
- 2) rozwiązywanie konfliktów między uczniami,
- 3) kontrolowanie wypełniania obowiązku szkolnego przez uczniów klasy, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności, usprawiedliwianie czasu nieobecności ucznia na zajęciach na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców, bez wymagania zwolnień lekarskich,
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie i organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami mającymi trudności,
- 5) ścisła współpraca z rodzicami wychowanków, a w szczególności:
 - a) informowanie o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania podczas rozmów indywidualnych, zebrań klasowych,
 - b) włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy,
 - c) zapoznanie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania i wewnętrznymi regulaminami szkoły, kryteriami i trybem ustalania oceny z zachowania oraz trybem przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - d) wspieranie rodziny w rozwiązywaniu ewentualnych problemów,
- 6) współdziałanie z pedagogiem szkolnym w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla wychowanków i doradztwa dla ich rodziców,
- 7) organizowanie prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska oraz sprawowanie opieki nad uczniami w czasie tych prac,

- 8) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (e-dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne), sporządzanie wyczerpujących opinii o wychowankach dla właściwych instytucji,
- 9) informowanie innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

§ 41. Do zadań nauczyciela wychowania przedszkolnego należy w szczególności:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka,
- 3) zapewnianie bezpieczeństwa dzieciom,
- 4) współpracowanie ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 5) współpracowanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania,
- 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej,
- 7) podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

§ 42. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pedagoga według zasad i wzoru określonego odrębnymi przepisami.

§ 43. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) prowadzenie obowiązującej dokumentacji psychologa według zasad i wzoru określonego odrębnymi przepisami.

§ 44. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) prowadzenie obowiązującej dokumentacji logopedy według zasad i wzoru określonego odrębnymi przepisami.

§ 45. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,

- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej,
- 5) prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego zgodnie z programem,
- 6) prowadzenie dokumentacji biblioteki,
- 7) właściwe zabezpieczenie i utrzymanie w należyтым stanie zbiorów.

§ 46. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły,
- 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej,
- 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny,
- 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym,
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 6) wyrabianie u uczniów samodzielności,
- 7) stwarzanie wśród uczniów nawyków do uczestnictwa w kulturze,
- 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji,
- 9) prowadzenie obowiązującej dokumentacji.

§ 47. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu szkoły oraz dostępności,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 2) współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo z życia szkoły:
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie realizacji zadań określonych w pkt 1-5.

§ 48. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) prowadzenie obowiązującej dokumentacji doradcy zawodowego według zasad i wzoru określonego odrębnymi przepisami.

§ 49. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 50. 1. W szkole zatrudnia się także pracowników na stanowiskach niepedagogicznych. Są oni pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych, a w sprawach w niej nieuregulowanych odpowiednio przepisom Kodeksu pracy

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

§ 51. 1. Pracownikami administracji w szkole są:

- 1) sekretarz szkoły,
- 2) intendent,
- 3) kierownik gospodarczy,
- 4) referent do spraw Systemu Informacji Oświatowej (SIO),
- 5) Administrator Systemu Informatycznego (ASI).

2. Do zadań sekretarza szkoły należy w szczególności:

- 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania placówki pod względem kancelaryjnym, prowadzenie dokumentacji,
- 2) prowadzenie rejestru obowiązku szkolnego,
- 3) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania,
- 4) obsługa interesantów,
- 5) prowadzenie spraw kadrowych i uczniowskich.

3. Do zadań intendenta należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Instrukcji Dobrej Praktyki Higienicznej – GHP i systemu HACCP,
- 2) planowanie i układanie jadłospisów,
- 3) planowanie i dokonywanie zaopatrzenia,
- 4) sprawowanie fachowego nadzoru nad przygotowaniem posiłków,
- 5) prowadzenie magazynu artykułów żywnościowych,
- 6) przyjmowanie wpłat na obiady - prowadzenie odpowiedniej dokumentacji.

4. Do zadań kierownika gospodarczego, który organizuje pracę i kieruje zespołem pracowników administracji i obsługi, należy w szczególności:

- 1) organizowanie pracy w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
- 2) zapewnianie sprawności techniczno-eksploatacyjnej budynku i urządzeń oraz zabezpieczanie majątku szkoły, w tym:
 - a) utrzymanie pełnej czystości budynku oraz terenu przynależnego,
 - b) dbanie o sprawność sprzętu przeciwpożarowego, urządzeń odgromowych, dostępność wyjść ewakuacyjnych,

- 3) sprawowanie nadzoru nad obiektem i terenem szkoły w okresie ustawowych przerw w pracy szkoły,
- 4) wykonywanie okresowych przeglądów i sporządzanie sprawozdań,
- 5) wydawanie polecenia usunięcia uchybień i kontrolowanie jakości ich wykonania,
- 6) wykonanie zaleceń społecznego inspektora pracy.

5. Do zadań referenta ds. SIO należy wprowadzanie danych do Systemu Informacji Oświatowej (SIO) oraz dziennika elektronicznego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

6. Do zadań Administratora Systemu Informatycznego (ASI) należy:

- 1) prawidłowe funkcjonowanie programu Vulcan, administrowanie i dostęp do sieci internetowej i poczty elektronicznej,
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa sieci, danych i ochrony stanowisk komputerowych,
- 3) nadzór działania mechanizmów uwierzytelniania użytkowników oraz kontroli dostępu do danych osobowych,
- 4) podejmowanie działań, służących zapewnieniu niezawodności zasilania komputerów,
- 5) informowanie na bieżąco Administratora Ochrony Danych Osobowych o przypadkach awarii programów wynikających z posługiwania się przez użytkowników systemu informatycznego,
- 6) analiza potrzeb w zakresie zakupu sprzętu komputerowego oraz innych urządzeń infrastruktury teleinformatycznej,
- 7) prawidłowe funkcjonowanie systemów, programów i urządzeń informatycznych, administrowanie systemami operacyjnymi,
- 8) konfigurację sprzętu i oprogramowania komputerowego,
- 9) kontrola systemu antywirusowego,
- 10) uaktualnienia systemów informatycznych i oprogramowania,
- 11) zadania wynikające z dokumentów przyjętych w sprawie wprowadzenia Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji.

§ 52. 1. Pracownikami obsługi są:

- 1) woźne,
- 2) konserwatorzy,
- 3) szatniarki,
- 4) szef kuchni,
- 5) pomoc kuchenna,
- 6) sprzątaczk.

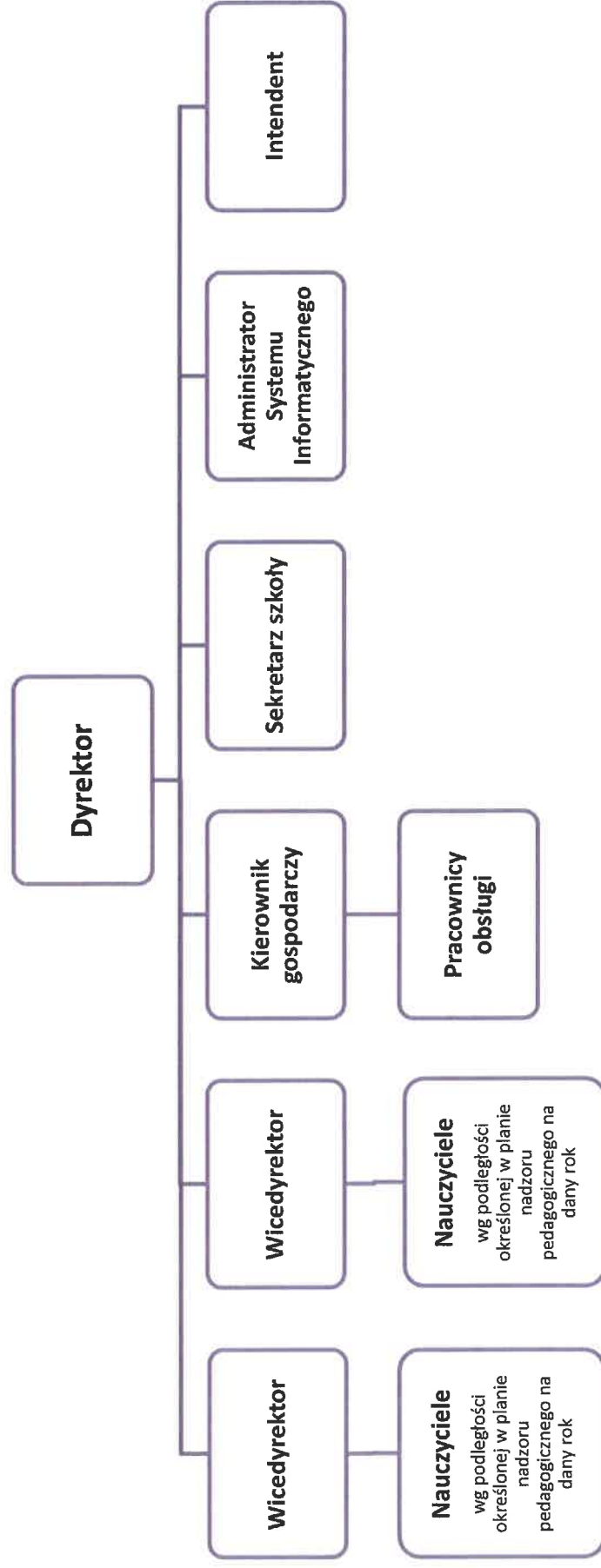
2. Do zadań pracowników obsługi:

- 1) znajomość przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na swoim stanowisku,
- 2) zapewnienie sprawności technicznej budynku, instalacji wewnętrznych i wyposażenia,
- 3) utrzymanie czystości w budynku i na terenie posesji,
- 4) przygotowywanie obiadów,
- 5) współdziałanie z dyrektorem w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 6) wykonywanie pracy w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa, stosowanie się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek.

3. Dyrektor określa szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników administracji i obsługi.

§ 53. Zależności między pracownikami szkoły określa Schemat Organizacyjny Szkoły.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY SZKOŁY



§ 54. 1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Do zadań nauczycieli, które związane są z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, należy w szczególności:

- 1) skrupulatne przestrzeganie i stosowanie przepisów i zarządzeń odnośnie bhp i ppoż., a także odbywanie wymaganych szkoleń z tego zakresu,
- 2) aktywne pełnienie dyżuru w wyznaczonych godzinach i miejscach:
 - a) reagowanie na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm (niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania, w tym agresywne postawy wobec kolegów, cyberprzemoc, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne),
 - b) przestrzeganie zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych,
 - c) dbanie, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych, toalet oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji,
 - d) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,
 - e) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw,
 - f) niedopuszczanie do palenia papierosów, spożywania jakichkolwiek używek na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych,
 - g) natychmiastowe zgłaszania dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcie działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,
- 3) zapewnienie właściwego nadzoru i bezpieczeństwa uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska - prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej,
- 4) niezwłoczne przerwanie i wyprowadzenie z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć,
- 5) zaznajamianie uczniów przed dopuszczeniem do zajęć z urządzeniami technicznymi w pracowniach, z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na takim stanowisku,
- 6) przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowanie prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych,
- 7) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
- 8) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć:
 - a) sprawdzenie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia – w przypadku, gdy sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa – zgłoszenie tego faktu do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek (do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu),
 - b) nie pozostawianie uczniów bez żadnej opieki podczas zajęć, zawodów sportowych,
 - c) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, skierowanie go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej lub udzielenie mu w razie potrzeby pierwszej pomocy, a następnie powiadomienie rodziców ucznia, a w nagłym wypadku – dyrektora szkoły,
 - d) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - e) dbanie o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,

- f) wywietrzenie sali lekcyjnej przed rozpoczęciem zajęć, zapewnienie właściwego oświetlenia,
 - g) zapoznanie uczniów z zasadami korzystania z sali lekcyjnej, sali gimnastycznej, boisk szkolnych oraz zasadami bhp i ppoż podczas zajęć,
 - h) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji,
 - i) zapoznanie uczniów z zasadami postępowania w przypadku zagrożeń, m.in. w razie zauważenia ognia, sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia, z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych, zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia,
- 9) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
 - 10) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach,
 - 11) noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Pracownik niepedagogiczny, w tym pracownik administracji i obsługi zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, w szczególności poprzez:
- 1) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
 - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki,
 - 3) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia, życia uczniów lub pracowników szkoły.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 55. 1. Ocenianie to proces gromadzenia informacji, integralna część procesu uczenia się, nauczania i wychowania.

2. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 56. 1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania mają na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobić dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Wewnątrzszkolne zasady oceniania obejmują:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalenie kryteriów oceny zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 57. 1. Ucznia ocenia każdy nauczyciel (nauczyciel przedmiotu, wychowawca, pracownik pedagogiczny szkoły), uczeń (samoocena).

2. Ocena powinna być:

- 1) zgodna z wymaganiami programowymi,
- 2) jawna i obiektywna,
- 3) wystawiana systematycznie,
- 4) uzasadniona.

3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców, o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

6. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 58. 1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, 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.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z 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:

- 1) uczeń ma możliwość uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych,
- 2) nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki (zajęć komputerowych), na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii:

- 1) jeżeli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego:

- 1) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
- 2) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 59. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny: bieżące, klasyfikacyjne (śródroczne i roczne oraz końcowe).

2. 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 i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. W klasach I – III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mają postać stopni cyfrowych w skali od 1 do 6 w brzmieniu słownym oraz odpowiednio przyporządkowanych skrótów:

- 6 - stopień celujący – cel
- 5 - stopień bardzo dobry – bdb
- 4 - stopień dobry – db
- 3 - stopień dostateczny – dst
- 2 - stopień dopuszczający – dop
- 1 - stopień niedostateczny – ndst

4. Przy ocenach bieżących nauczyciel może według własnego uznania stosować plusy i minusy. Znak „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, znak „-” odpowiednio niższej kategorii wymagań.

5. Stopnie są zapisywane w dzienniku elektronicznym, w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).

6. W klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, praktyczno-technicznych prac domowych - do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

7. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

8. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zapisana w dzienniku lekcyjnym ma formę ujednoliconą dla danego poziomu nauczania.

9. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień, a w przypadku uczniów z Ukrainy także wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki sytuacji, w której znalazł się uczeń w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium państwa, z którego pochodzi.

10. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

11. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

13. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

14. Rodzice otrzymują informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, stopnie i uwagi w dzienniku lekcyjnym, śródroczną ocenę opisową w dzienniku oraz w czasie zebrań ogólnych lub drzwi otwartych.

15. Roczną ocenę opisową umieszcza się na świadectwie szkolnym i w arkuszu ocen.

§ 60. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny: bieżące, klasyfikacyjne (śródroczne i roczne oraz końcowe).

2. 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 i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. W ocenianiu wewnątrzszkolnym przyjmuje się w klasach IV – VIII:

1) Stopnie cyfrowe w skali od 1 do 6 w brzmieniu słownym oraz odpowiednio przyporządkowane skróty:

- 6 - stopień celujący – cel
- 5 - stopień bardzo dobry – bdb
- 4 - stopień dobry – db
- 3 - stopień dostateczny – dst
- 2 - stopień dopuszczający – dop
- 1 - stopień niedostateczny – ndst

2) Ocenę opisową w ocenianiu bieżącym i klasyfikacyjnym dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest stopień niedostateczny, pozostałe oceny wymienione w ust. 3 pkt 1 są pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi.

5. Przy ocenach bieżących nauczyciel może według własnego uznania stosować plusy i minusy. Znak „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, znak „-” odpowiednio niższej kategorii wymagań.

6. Oceny śródroczne i roczne w dzienniku elektronicznym, w arkuszach ocen i na świadectwie wpisuje się bez znaków wymienionych w pkt.5.

7. W klasach IV-VIII obowiązują opracowane przez zespoły przedmiotowe wymagania na poszczególne stopnie uwzględniające kryteria opisane w ust. 8.

8. Ustala się następujące ogólne kryteria wymagań dotyczące poszczególnych zajęć edukacyjnych:

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzające, dopełniające i wykraczające, które są zawarte w programie nauczanego przedmiotu w danej klasie lub
- b) reprezentując szkołę, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na koniecznym, podstawowym, rozszerzającym i dopełniającym poziomie wymagań, czyli:

- a) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania,
- b) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach.
- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na koniecznym, podstawowym i rozszerzającym poziomie wymagań, czyli
 - a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
 - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych i podstawowych, czyli:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie.
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych, czyli:
 - a) nie opanował niezbędnych wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać (wykonać) zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 61. 1. W klasach I-VIII ocena z religii/etyki wystawiana jest według skali ocen przyjętej w klasach IV – VIII. Umieszczona jest w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

2. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen nie wlicza się rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.

§ 62. 1. Oceny przyznawane są uczniowi za:

- 1) prace pisemne, takie jak:
 - a) sprawdzian/praca klasowa, czyli zapowiedziana i wpisana do dziennika z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem obowiązkowa pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału, trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne, może być poprzedzona lekcją utrwalającą,
 - b) kartkówka - obejmuje materiał bieżący (z 1-3 ostatnich tematów), może być przeprowadzona bez zapowiedzi i trwać do 10 minut,
 - c) referat, sprawozdanie,
 - d) ćwiczenia, prace rysunkowe,
- 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) ustne sprawdziany,
 - c) wystąpienia (prezentacje), dyskusje,
 - d) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,
- 3) sprawdziany praktyczne,
- 4) prace grupowe,

- 5) sukcesy w konkursach, zawodach i kołach zainteresowań,
- 6) aktywność przedmiotową ucznia,
- 7) projekty,
- 8) inne, wynikające ze specyfiki danego przedmiotu.

2. Częstotliwość oceniania bieżącego uzależniona jest od ilości godzin danego przedmiotu w tygodniu, z zastrzeżeniem ust 3.

- 1) jeżeli dany przedmiot obejmuje 1 godzinę w tygodniu, wówczas uczeń powinien otrzymać minimum 3 oceny w okresie,
- 2) jeżeli dany przedmiot występuje w liczbie 2 - 3 godziny tygodniowo, wówczas uczeń powinien otrzymać minimum 4 oceny w okresie,
- 3) z przedmiotów występujących w liczbie 4 godziny tygodniowo, uczeń powinien otrzymać nie mniej niż 5 ocen cząstkowych w okresie,
- 4) jeżeli dany przedmiot występuje w liczbie 5 i więcej godzin tygodniowo, wówczas uczeń powinien otrzymać minimum 6 ocen w okresie.

3. Przepisów określonych w ust. 2 nie stosuje się w ocenianiu kształtującym.

4. Prace pisemne ocenia się według skali:

- 1) celujący – 97% - 100%,
- 2) bardzo dobry – 90%-96%,
- 3) dobry – 75% -89%,
- 4) dostateczny – 51%-74%,
- 5) dopuszczający - 31%-50%,
- 6) niedostateczny - 0%-30%.

5. Uczniowie mający obniżone wymagania edukacyjne piszą dostosowane prace klasowe/sprawdziany i są oceniani zgodnie ze skalą w ust. 4.

6. W ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian/praca klasowa i nie więcej niż 4 sprawdziany/prace klasowe w ciągu tygodnia.

7. Kartkówki nie są objęte limitami dotyczącymi ograniczenia ich ilości w ciągu dnia lub tygodnia.

8. Zapowiedziane sprawdziany/prace klasowe nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane. Dopuszcza się możliwość przełożenia zapowiedzianego sprawdzianu/pracy klasowej na inny termin w przypadku:

- 1) umotywowanej prośby uczniów – do przełożonych w tym trybie wyżej wymienionych prac pisemnych nie stosuje się ustaleń dotyczących terminu zapowiadania prac pisemnych zawartych w ust. 1 pkt 1a oraz w ust.6,
- 2) nieobecności nauczyciela lub innego zdarzenia losowego - do przełożonych w tym trybie wyżej wymienionych prac pisemnych stosuje się ustalenia dotyczące terminu zapowiadania prac pisemnych zawarte w ust. 1 pkt 1a oraz w ust.6.

9. W czasie kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych obowiązuje bezwzględny zakaz używania długopisów ścieralnych, wymazywaczy i pisania ołówkiem.

10. Odmowa przystąpienia przez ucznia do sprawdzianu/pracy klasowej/kartkówki/ odpowiedzi/innej formy pracy na lekcji jest równoznaczna z wystawieniem mu stopnia niedostatecznego.

11. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia podczas sprawdzianu/pracy klasowej/kartkówki uczeń przerywa pracę pisemną i otrzymuje stopień niedostateczny. Uczeń w ciągu dwóch tygodni może poprawić stopień niedostateczny w sposób uzgodniony z nauczycielem (poprawia raz). Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu/pracy klasowej.

12. Sprawdziany/prace klasowe powinny być sprawdzone w ciągu 14 dni roboczych od ich przeprowadzenia. Dopuszcza się przesunięcie wyżej wymienionego terminu w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępniane są uczniom do wglądu podczas zajęć lekcyjnych.

14. Uczeń ma prawo skopiować pracę w celu przedstawienia jej do wglądu rodzicom.

15. Oceny z ustnych i pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia podczas zajęć lekcyjnych, wskazując uczniom dobrze opanowane wiadomości i umiejętności, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

16. Na wniosek rodzica ustne uzasadnienie ocen nauczyciel przekazuje rodzicom podczas drzwi otwartych, zebrań ogólnych lub indywidualnych spotkań z nauczycielem.

17. Uczeń w ciągu dwóch tygodni może poprawić stopień niedostateczny otrzymany z pracy klasowej/sprawdzianu w sposób uzgodniony z nauczycielem (poprawia raz). Dla uczniów poprawiających ocenę nauczyciel wyznacza jeden wspólny termin. Wszystkie oceny z poprawy są wpisywane do dziennika elektronicznego, niezależnie od jej wyników, stanowią dowód na to, że uczeń miał stworzone warunki do poprawienia oceny. Do oceny klasyfikacyjnej wliczana jest tylko jedna ocena niedostateczna (jeśli z poprawy uczeń także otrzymał ocenę niedostateczną) lub wyższa ocena (jeśli uczeń poprawił ocenę niedostateczną). Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu/pracy klasowej.

18. Uczeń nieobecny na sprawdzianie/pracy klasowej jest zobowiązany do napisania zaległej pracy kontrolnej w terminie ustalonym z nauczycielem. W przypadku nieobecności ucznia w terminie ustalonym z nauczycielem, uczeń zobowiązany jest do napisania zaległej pracy na pierwszej z kolejnych lekcji tego przedmiotu, na której jest obecny.

19. Pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.

20. W klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

§ 63.1. Rodzice otrzymują informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia poprzez ustne rozmowy z nauczycielami i wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, stopnie i uwagi w dzienniku elektronicznym oraz w czasie zebrań ogólnych lub konsultacji.

2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne, propozycje ocen końcowych oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są wpisywane do dziennika elektronicznego.

3. Końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są wpisywane na świadectwie.

4. Szczegółne osiągnięcia uczniów zdolnych są prezentowane na szkolnej stronie internetowej, na szkolnych apelach i uroczystościach oraz podczas zebrań z rodzicami.

5. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych znajdują się na internetowej stronie szkoły.

6. Statut szkoły, regulaminy oraz inne dokumenty dla rodziców znajdują się na internetowej stronie szkoły.

7. Wzory druków (w sprawie nauczania indywidualnego, nauki religii/etyki, zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, rezygnacji z zajęć edukacji zdrowotnej, zwolnienia ucznia ze szkoły

oraz upoważnienie do odbioru dziecka ze szkoły) znajdują się w sekretariacie oraz na internetowej stronie szkoły w zakładce *Informacje dla rodziców*.

§ 64.1. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych:

- 1) w pierwszym dniu od powrotu do szkoły w sytuacji, gdy był zwolniony poprzedniego dnia z kilku lekcji (nieobecność usprawiedliwiona lub nieobecność z przyczyn szkolnych), po nieobecności usprawiedliwionej trwającej 1-2 dni nauki szkolnej lub 1 dzień nieobecności z przyczyn szkolnych:
 - a) informacje o przyczynach nieobecności z przyczyn szkolnych przekazuje wychowawca lub nauczyciel przedmiotu, zwalniający ucznia; jako usprawiedliwienie z przyczyn szkolnych należy rozumieć reprezentowanie szkoły przez ucznia w zawodach, konkursach, turniejach, uroczystościach w godzinach wskazanych przez nauczyciela zwalniającego;
- 2) przez 2 kolejne dni od powrotu do szkoły po nieobecności usprawiedliwionej trwającej nieprzerwanie 3-5 dni nauki szkolnej,
- 3) przez 3 kolejne dni od powrotu do szkoły po nieobecności usprawiedliwionej, trwającej nieprzerwanie 6 – 7 dni nauki szkolnej,
- 4) przez 4 kolejne dni od powrotu do szkoły po nieobecności usprawiedliwionej, trwającej nieprzerwanie minimum 8 dni nauki szkolnej, po powrocie z sanatorium lub uzdrowiska:
 - a) uczeń jest zobowiązany do aktywnego uczestnictwa w zajęciach, przepisania notatek, uzupełnienia ćwiczeń i wiadomości z lekcji w sposób uzgodniony z nauczycielem przedmiotu;
- 5) pierwszego dnia po kilkudniowej wycieczce szkolnej/zielonej szkole:
 - a) zwolnienie dotyczy odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości,
 - b) uczniowie są zobowiązani do aktywnego uczestnictwa w zajęciach;
 - c) informacje o przyczynach nieobecności przekazuje wychowawca lub nauczyciel przedmiotu organizujący wycieczkę/zieloną szkołę;
- 6) pierwszego dnia po całodniowej wycieczce klasowej (trwającej co najmniej do godziny 18.00):
 - a) nieprzygotowanie dotyczy zajęć, które odbywały się w dniu bezpośrednio poprzedzającym wycieczkę,
 - b) zwolnienie dotyczy odpowiedzi ustnych i niezapowiedzianych pisemnych form sprawdzania wiadomości, uczniowie są zobowiązani do aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
 - c) informacje o przyczynach nieobecności przekazuje wychowawca lub nauczyciel przedmiotu organizujący wycieczkę/zieloną szkołę;
- 7) w przypadku innej losowej sytuacji, tylko na pisemną prośbę rodziców okazaną przez ucznia do wglądu nauczycielowi przedmiotu lub przesłaną za pośrednictwem dziennika internetowego przez rodziców do zainteresowanego nauczyciela przedmiotu:
 - a) zwolnienie dotyczy odpowiedzi ustnych i niezapowiedzianych pisemnych form sprawdzania wiadomości; uczniowie są zobowiązani do aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
 - b) z tej formy usprawiedliwiania nieprzygotowania do lekcji można skorzystać maksymalnie 2 razy w okresie.

2. W przypadkach wskazanych w pkt 1 -3 uczeń jest zobowiązany do przepisania notatek, uzupełnienia ćwiczeń, samodzielnego opanowania wiadomości i umiejętności z lekcji oraz aktywnego uczestnictwa w zajęciach.

3. Nieprzygotowanie wskazane w pkt 1-4 dotyczy zajęć, które odbywały się w czasie nieobecności ucznia - zwolnienie dotyczy odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania

wiadomości w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumieniem nowego materiału wprowadzonego w trakcie tej nieobecności oraz w pierwszym dniu z obowiązku przyniesienia materiałów niezbędnych do pracy na lekcji.

4. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie w trakcie pierwszych zajęć edukacyjnych, które opuścił z przyczyn usprawiedliwionych wskazanych w pkt 1-4, a uwzględnienie prośby następuje po okazaniu przez ucznia do wglądu nauczycielowi przedmiotu usprawiedliwienia rodziców lub przesłaniu przez rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego usprawiedliwienia nieobecności ucznia najpóźniej w pierwszym dniu powrotu ucznia przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych.

5. Sytuacje wynikające z przyczyn podanych w ust. 1 pkt 1-6 nie mogą być traktowane jak nieprzygotowania skutkujące otrzymaniem stopnia niedostatecznego.

6. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania, bez podania przyczyny, bez ponoszenia konsekwencji:

- 1) 1 raz w okresie, gdy tygodniowy wymiar danego przedmiotu wynosi 1 godzinę w tygodniu,
- 2) 2 razy w okresie dla pozostałych przedmiotów.

7. Fakt nieprzygotowania należy rozumieć jako:

- 1) nieprzygotowanie do odpowiedzi lub kartkówki, brak materiałów do pracy na lekcji,
- 2) w przypadku zajęć wychowania fizycznego fakt nieprzygotowania należy rozumieć jako m.in. brak wymaganego stroju sportowego,
- 3) w przypadku zajęć plastyki, techniki i muzyki fakt nieprzygotowania należy rozumieć jako m.in. brak wymaganych przyborów i materiałów.

8. Nieprzygotowanie do zajęć uczeń zgłasza nauczycielowi przed lekcją.

9. Każde kolejne nieprzygotowanie poza limitem wskazanym w ust. 6 pkt 1-2 skutkuje otrzymaniem przez ucznia oceny niedostatecznej.

10. Uczniowi nowo przybytemu do szkoły zapewniana jest pomoc pedagogiczna, przez pierwsze 2 tygodnie nie są mu wystawiane oceny niedostateczne.

11. Uczniom klas czwartych przez pierwsze 2 tygodnie nauki nie są wystawane oceny niedostateczne.

12. Nieobecności nieusprawiedliwione są uwzględniane przez wychowawcę klasy przy ustalaniu oceny zachowania.

13. Nieobecność na zajęciach lekcyjnych z powodu reprezentowania szkoły (konkursy, zawody itp.) zaznacza się, jako usprawiedliwioną nieobecność z przyczyn szkolnych. Wpisu dokonuje nauczyciel zwalniający ucznia lub wychowawca klasy.

§ 65. 1. Ustalając śródroczną i roczną ocenę zachowania przyjmuje się:

- 1) w klasach I – III ocenę opisową,
- 2) w klasach IV – VIII według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
- 3) ocenę opisową dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Tryb ustalania oceny zachowania przez wychowawcę:

- 1) zapoznanie uczniów i rodziców z trybem ustalania i kryteriami ocen zachowania na początku roku szkolnego,
- 2) zasięgnięcie opinii nauczycieli i pracowników szkoły,

- 3) zapoznanie się z propozycją oceny przygotowaną przez zespół klasowy oraz samooceną ucznia,
- 4) ustalenie oceny zachowania i podanie do wiadomości ucznia na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym.

4. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad ustalonych w statucie i innych dokumentach szkolnych ocena zachowania ustalona przez wychowawcę i zatwierdzona przez radę pedagogiczną może być ponownie ustalona przez wychowawcę i zatwierdzona w trybie nadzwyczajnego posiedzenia rady pedagogicznej. O fakcie zmiany oceny zachowania wychowawca jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić rodziców ucznia poprzez odpowiedni wpis w dzienniku elektronicznym.

5. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, z uwzględnieniem obowiązków w zakresie:
 - a) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych,
 - b) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w tym formy usprawiedliwiania nieobecności przez osoby pełnoletnie (zasady te znajdują się w §31 w ust. 4 w pkt 9),
 - c) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły (zasady te znajdują się w §79),
 - d) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (zasady te znajdują się w §80),
 - e) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 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 i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

6. W szkole ustala się szczegółowe kryteria oceny zachowania.

7. Szczegółowe kryteria oceny zachowania wskazują, w jaki sposób uczeń wywiązuje się ze swoich obowiązków określonych w statucie szkoły, regulaminach i procedurach z uwzględnieniem obszarów aktywności wskazanych w statucie w ust. 5 w pkt 1-7:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia – uczeń:
 - a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (nie ma nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych i nieusprawiedliwionych spóźnień),
 - b) nosi strój szkolny określony w statucie (w tym m.in. ubiór, obuwie zmienne, identyfikator),
 - c) przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz urządzeń elektronicznych,
 - d) przynosi na lekcje zeszyty, podręczniki, niezbędne materiały i przybory szkolne,
 - e) uważa na lekcjach, nie zakłóca ich przebiegu,
 - f) właściwie reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły, respektuje ich polecenia,

- g) pozostawia miejsce nauki w należyтым porządku, nie zaśmieca pomieszczeń szkolnych i otoczenia,
 - h) szanuje mienie szkoły oraz własność prywatną kolegów i pracowników szkoły,
 - i) dba o wypożyczone książki i podręczniki, oddaje je w terminie,
 - j) bez uzasadnienia i pozwolenia nie opuszcza sal lekcyjnych lub szkoły,
 - k) korzysta z pomieszczeń sanitarnych w celach wyłącznie do tego przeznaczonych,
 - l) podczas przerw przebywa na piętrze i w segmencie, w którym ma lekcję (nie dotyczy korzystania z biblioteki, stołówki, sklepu, gabinetu higienistki itp.);
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej – uczeń:
- a) przeciwstawia się przejawom nietolerancji, przemocy, agresji, wulgarności, dewastacji,
 - b) nie dopuszcza się kradzieży i wyłudzeń,
 - c) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym,
 - d) potrafi zgodnie i z zaangażowaniem pracować w zespole,
 - e) udostępnia notatki i przekazuje informacje o lekcjach uczniom, którzy byli nieobecni w szkole, służy pomocą w nauce (za wiedzą nauczyciela),
 - f) aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, np. przygotowuje dekoracje sali, gazetki klasowe,
 - g) pomaga w organizacji imprez klasowych, np. wigilii klasowej, Dnia Chłopaka, Dnia Kobiet,
 - h) aktywnie działa w szkolnym samorządzie uczniowskim,
 - i) aktywnie działa w szkolnym wolontariacie.
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły – uczeń:
- a) właściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, takich jak: apele, akademie itp., nie zakłóca ich przebiegu,
 - b) w sytuacjach tego wymagających nosi strój galowy,
 - c) zna symbole narodowe i okazuje im szacunek,
 - d) śpiewa hymn podczas uroczystości szkolnych,
 - e) aktywnie uczestniczy w akcjach/konkursach wynikających z tradycji szkoły, np. Dniu Autyzmu, święcie dyni, talentiadzie,
 - f) reprezentuje szkołę podczas uroczystości i imprez środowiskowych, w pocście sztandarowym.
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej – uczeń:
- a) przestrzega zasad kultury słowa,
 - b) używa zwrotów grzecznościowych typu: proszę, dziękuję, dzień dobry, do widzenia itp.,
 - c) nie używa wulgarного słownictwa.
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – uczeń:
- a) dba o higienę osobistą i czystość odzieży oraz wygląd, który nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa własnego i innych,

- b) nie pije napojów energetycznych i nie ulega nałogom (nie pali różnego rodzaju papierosów, nie pije alkoholu, nie stosuje środków odurzających, dopalaczy) oraz nie namawia do tego innych,
 - c) przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych oraz przerw lekcyjnych, np. podczas przerw nie biega, nie gra w piłkę, nie rzuca przedmiotami imitującymi piłkę na korytarzach, nie otwiera okien bez zgody nauczyciela dyżurującego, nie siada na parapetach, nie zaśmieca, nie brudzi, nie pluje,
 - d) nie posiada przedmiotów lub substancji zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych,
 - e) nie stwarza sytuacji zagrażających bezpieczeństwu swojemu i innych,
 - f) nie dopuszcza się: znęcania, przemocy fizycznej i psychicznej, wymuszania, poniżania, zastraszania, szantażowania lub innych zachowań niezgodnych z zasadami etyki,
 - g) szanuje przyrodę i otaczające środowisko.
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – uczeń:
- a) kulturalnie zachowuje się w szkole, a także poza nią, m.in. podczas organizowanych imprez szkolnych, wyjść, wycieczek, przejazdów środkami lokomocji czy w placówkach kulturalno-oświatowych,
 - b) dostosuje zasady *savoir vivre*’u do sytuacji, wieku, stopnia zaznajomienia (zażyłości) z osobami, z którymi się komunikuje,
 - c) jest koleżeński i życzliwy wobec kolegów i koleżanek, nie stwarza konfliktowych sytuacji,
 - d) unika niepożądanych zachowań, które mają negatywny wpływ na wizerunek szkoły, klasy,
 - e) jest uczciwy, nie kłamie, nie manipuluje informacjami,
 - f) nie fałszuje podpisów, dokumentacji uczniowskiej i szkolnej.
- 7) okazywanie szacunku innym osobom – uczeń:
- a) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz kolegów, koleżanek, zaproszonych do szkoły gości,
 - b) w kontaktach z innymi osobami nie stosuje żadnych obraźliwych słów, zwrotów i gestów,
 - c) nie lekceważy i nie wyśmiewa słabszych, gorzej sytuowanych, niepełnosprawnych czy mniej sprawnych kolegów i koleżanek,
 - d) jest tolerancyjny, szanuje cudze poglądy, wyznanie,
 - e) szanuje pracę innych osób,
 - f) w swoich wypowiedziach nie obraża członków rodzin kolegów i koleżanek.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

9. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia przedstawia tabela 1.

Tabela 1. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia

Zachowanie wzorowe	Zachowanie bardzo dobre	Zachowanie dobre	Zachowanie poprawne	Zachowanie nieodpowiednie	Zachowanie naganne						
UCZEN wyraża się ze swoich obowiązkiem określonych w statucie szkoły, regulaminach i procedurach, w ramach poniżej wymienionych obszarów aktywności spełnia szczególne kryteria: I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia: 1. Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (nie ma nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych i nieusprawiedliwionych spóźnień). 2. Nosi stroj szkolny określony w statucie (w tym m.in. ubiór, obuwie, torebki, identyfikatory). 3. Przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz urządzeń elektronicznych. 4. Przyznosi na lekcje zeszyty, podręczniki, niezbędne materiały i przybory szkolne. 5. Uważa na lekcjach, nie zakłada ich przebiegu. 6. Właściwie reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły, respektuje ich polecenia. 7. Pozostawia miejsce nauki w należytym porządku, nie zaśmieca pomieszczeń szkolnych i otoczenia. 8. Szanuje mienie szkoły oraz własność prywatną kolegów i pracowników szkoły. 9. Dbą o wypożyczone książki i podręczniki, oddaje je w terminie. 10. Bez uzasadnienia i pozwolenia nie opuszcza sal lekcyjnych lub szkoły. 11. Korzysta z pomieszczeń sanitarnych w celach wyłącznie do tego przeznaczonych. 12. Podczas przerwy przebywa na piętze i w segmencie, w którym ma lekcję (nie dotyczy korzystania z biblioteki, stołówki, sklepu, gabinetu higienistki itp.). II. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczeństwa i tradycją szkoły: 1. Przeciwnie się przejawom nienawiści, przemocy, agresji, wulgarności, dewastacji. 2. Nie dopuszcza się kradzieży i wyłudzeń. 3. Zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym. 4. Potrafi zgodnie i z zaangażowaniem pracować w zespole. 5. Udośćpnia notatki i przekazuje informacje o lekcyjach uczniom, którzy byli nieobecni w szkole, służy pomocą w nauce (za wiedzą nauczyciela). 6. Aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, np. przygotowuje dekoracje sali, gazetki klasowe. 7. Pomaga w organizacji imprez klasowych, np. wigili klasowej, Dnia Chłopaka, Dnia Kobiet. 8. Aktywnie działa w szkolnym samorządzie uczniowskim. 9. Aktywnie działa w szkolnym wolontariacie. III. Dbałość o honor i tradycję szkoły: 1. Właściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, takich jak: apele, akademie itp., nie zakłada ich przebiegu. 2. W sytuacjach tego wymagających nosi stroj galowy. 3. Zna symbole narodowe i okazuje im szacunek. 4. Śpiewa hymn podczas uroczystości szkolnych. 5. Aktywnie uczestniczy w akcjach/konkursach wyznikających z tradycji szkoły, np. Dniu Autyzmu, święcie dyni, talentadzie. 6. Reprezentuje szkołę podczas uroczystości i imprez szkolnych, w poczeki sztafietowym. 7. W przypadku braku możliwości spełnienia pkt III.6, uczeń może zrehabilitować dodatkową jeszcze jedną ze szczególnych. IV. Dbałość o piękno mowy ojczystej: 1. Przestrzega zasad kultury słowa. 2. Używa zwrotów grzecznościowych typu: proszę, dziękuję, dzień dobry, do widzenia itp.	UCZEN wyraża się ze swoich obowiązkiem określonych w statucie szkoły, regulaminach i procedurach, w ramach poniżej wymienionych obszarów aktywności spełnia szczególne kryteria: I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia: 1. Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (nie ma nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych i nieusprawiedliwionych spóźnień). 2. Nosi stroj szkolny określony w statucie (w tym m.in. ubiór, obuwie, torebki, identyfikatory). 3. Przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz urządzeń elektronicznych. 4. Przyznosi na lekcje zeszyty, podręczniki, niezbędne materiały i przybory szkolne. 5. Uważa na lekcjach, nie zakłada ich przebiegu. 6. Właściwie reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły, respektuje ich polecenia. 7. Pozostawia miejsce nauki w należytym porządku, nie zaśmieca pomieszczeń szkolnych i otoczenia. 8. Szanuje mienie szkoły oraz własność prywatną kolegów i pracowników szkoły. 9. Dbą o wypożyczone książki i podręczniki, oddaje je w terminie. 10. Bez uzasadnienia i pozwolenia nie opuszcza sal lekcyjnych lub szkoły. 11. Korzysta z pomieszczeń sanitarnych w celach wyłącznie do tego przeznaczonych. 12. Podczas przerwy przebywa na piętze i w segmencie, w którym ma lekcję (nie dotyczy korzystania z biblioteki, stołówki, sklepu, gabinetu higienistki itp.). II. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczeństwa i tradycją szkoły: 1. Przeciwnie się przejawom nienawiści, przemocy, agresji, wulgarności, dewastacji. 2. Nie dopuszcza się kradzieży i wyłudzeń. 3. Zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym. 4. Potrafi zgodnie i z zaangażowaniem pracować w zespole. 5. Udośćpnia notatki i przekazuje informacje o lekcyjach uczniom, którzy byli nieobecni w szkole, służy pomocą w nauce (za wiedzą nauczyciela). 6. Aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, np. przygotowuje dekoracje sali, gazetki klasowe. 7. Pomaga w organizacji imprez klasowych, np. wigili klasowej, Dnia Chłopaka, Dnia Kobiet. 8. Aktywnie działa w szkolnym samorządzie uczniowskim. 9. Aktywnie działa w szkolnym wolontariacie. III. Dbałość o honor i tradycję szkoły: 1. Właściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, takich jak: apele, akademie itp., nie zakłada ich przebiegu. 2. W sytuacjach tego wymagających nosi stroj galowy. 3. Zna symbole narodowe i okazuje im szacunek. 4. Śpiewa hymn podczas uroczystości szkolnych. 5. Aktywnie uczestniczy w akcjach/konkursach wyznikających z tradycji szkoły, np. Dniu Autyzmu, święcie dyni, talentadzie. 6. Reprezentuje szkołę podczas uroczystości i imprez szkolnych, w poczeki sztafietowym. 7. W przypadku braku możliwości spełnienia pkt III.6, uczeń może zrehabilitować dodatkową jeszcze jedną ze szczególnych. IV. Dbałość o piękno mowy ojczystej: 1. Przestrzega zasad kultury słowa. 2. Używa zwrotów grzecznościowych typu: proszę, dziękuję, dzień dobry, do widzenia itp.	UCZEN wyraża się ze swoich obowiązkiem określonych w statucie szkoły, regulaminach i procedurach, w ramach poniżej wymienionych obszarów aktywności spełnia szczególne kryteria: I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia: 1. Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (opuszcza nie więcej niż 1 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, ma do 3 nieusprawiedliwionych spóźnień). 2. Nosi stroj szkolny określony w statucie (w tym m.in. ubiór, obuwie, torebki, identyfikatory). 3. Przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz urządzeń elektronicznych. 4. Przyznosi na lekcje zeszyty, podręczniki, niezbędne materiały i przybory szkolne. 5. Uważa na lekcjach, nie zakłada ich przebiegu. 6. Właściwie reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły, respektuje ich polecenia. 7. Pozostawia miejsce nauki w należytym porządku, nie zaśmieca pomieszczeń szkolnych i otoczenia. 8. Szanuje mienie szkoły oraz własność prywatną kolegów i pracowników szkoły. 9. Dbą o wypożyczone książki i podręczniki, oddaje je w terminie. 10. Bez uzasadnienia i pozwolenia nie opuszcza sal lekcyjnych lub szkoły. 11. Korzysta z pomieszczeń sanitarnych w celach wyłącznie do tego przeznaczonych. 12. Podczas przerwy przebywa na piętze i w segmencie, w którym ma lekcję (nie dotyczy korzystania z biblioteki, stołówki, sklepu, gabinetu higienistki itp.). II. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczeństwa i tradycją szkoły: 1. Przeciwnie się przejawom nienawiści, przemocy, agresji, wulgarności, dewastacji. 2. Nie dopuszcza się kradzieży i wyłudzeń. 3. Zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym. 4. Potrafi zgodnie i z zaangażowaniem pracować w zespole. 5. Udośćpnia notatki i przekazuje informacje o lekcyjach uczniom, którzy byli nieobecni w szkole, służy pomocą w nauce (za wiedzą nauczyciela). 6. Aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, np. przygotowuje dekoracje sali, gazetki klasowe. 7. Pomaga w organizacji imprez klasowych, np. wigili klasowej, Dnia Chłopaka, Dnia Kobiet. 8. Aktywnie działa w szkolnym samorządzie uczniowskim. 9. Aktywnie działa w szkolnym wolontariacie. III. Dbałość o honor i tradycję szkoły: 1. Właściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, takich jak: apele, akademie itp., nie zakłada ich przebiegu. 2. W sytuacjach tego wymagających nosi stroj galowy. 3. Zna symbole narodowe i okazuje im szacunek. 4. Śpiewa hymn podczas uroczystości szkolnych. 5. Aktywnie uczestniczy w akcjach/konkursach wyznikających z tradycji szkoły, np. Dniu Autyzmu, święcie dyni, talentadzie. 6. Reprezentuje szkołę podczas uroczystości i imprez szkolnych, w poczeki sztafietowym. 7. W przypadku braku możliwości spełnienia pkt III.6, uczeń może zrehabilitować dodatkową jeszcze jedną ze szczególnych. IV. Dbałość o piękno mowy ojczystej: 1. Przestrzega zasad kultury słowa. 2. Używa zwrotów grzecznościowych typu: proszę, dziękuję, dzień dobry, do widzenia itp.	UCZEN wyraża się ze swoich obowiązkiem określonych w statucie szkoły, regulaminach i procedurach, w ramach poniżej wymienionych obszarów aktywności spełnia szczególne kryteria: I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia: 1. Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (opuszcza nie więcej niż 1 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, ma do 3 nieusprawiedliwionych spóźnień). 2. Nosi stroj szkolny określony w statucie (w tym m.in. ubiór, obuwie, torebki, identyfikatory). 3. Przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz urządzeń elektronicznych. 4. Przyznosi na lekcje zeszyty, podręczniki, niezbędne materiały i przybory szkolne. 5. Uważa na lekcjach, nie zakłada ich przebiegu. 6. Właściwie reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły, respektuje ich polecenia. 7. Pozostawia miejsce nauki w należytym porządku, nie zaśmieca pomieszczeń szkolnych i otoczenia. 8. Szanuje mienie szkoły oraz własność prywatną kolegów i pracowników szkoły. 9. Dbą o wypożyczone książki i podręczniki, oddaje je w terminie. 10. Bez uzasadnienia i pozwolenia nie opuszcza sal lekcyjnych lub szkoły. 11. Korzysta z pomieszczeń sanitarnych w celach wyłącznie do tego przeznaczonych. 12. Podczas przerwy przebywa na piętze i w segmencie, w którym ma lekcję (nie dotyczy korzystania z biblioteki, stołówki, sklepu, gabinetu higienistki itp.). II. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczeństwa i tradycją szkoły: 1. Przeciwnie się przejawom nienawiści, przemocy, agresji, wulgarności, dewastacji. 2. Nie dopuszcza się kradzieży i wyłudzeń. 3. Zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym. 4. Potrafi zgodnie i z zaangażowaniem pracować w zespole. 5. Udośćpnia notatki i przekazuje informacje o lekcyjach uczniom, którzy byli nieobecni w szkole, służy pomocą w nauce (za wiedzą nauczyciela). 6. Aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, np. przygotowuje dekoracje sali, gazetki klasowe. 7. Pomaga w organizacji imprez klasowych, np. wigili klasowej, Dnia Chłopaka, Dnia Kobiet. 8. Aktywnie działa w szkolnym samorządzie uczniowskim. 9. Aktywnie działa w szkolnym wolontariacie. III. Dbałość o honor i tradycję szkoły: 1. Właściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, takich jak: apele, akademie itp., nie zakłada ich przebiegu. 2. W sytuacjach tego wymagających nosi stroj galowy. 3. Zna symbole narodowe i okazuje im szacunek. 4. Śpiewa hymn podczas uroczystości szkolnych. 5. Aktywnie uczestniczy w akcjach/konkursach wyznikających z tradycji szkoły, np. Dniu Autyzmu, święcie dyni, talentadzie. 6. Reprezentuje szkołę podczas uroczystości i imprez szkolnych, w poczeki sztafietowym. 7. W przypadku braku możliwości spełnienia pkt III.6, uczeń może zrehabilitować dodatkową jeszcze jedną ze szczególnych. IV. Dbałość o piękno mowy ojczystej: 1. Przestrzega zasad kultury słowa. 2. Używa zwrotów grzecznościowych typu: proszę, dziękuję, dzień dobry, do widzenia itp.	UCZEN wyraża się ze swoich obowiązkiem określonych w statucie szkoły, regulaminach i procedurach, w ramach poniżej wymienionych obszarów aktywności spełnia szczególne kryteria: I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia: 1. Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (opuszcza nie więcej niż 1 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, ma do 3 nieusprawiedliwionych spóźnień). 2. Nosi stroj szkolny określony w statucie (w tym m.in. ubiór, obuwie, torebki, identyfikatory). 3. Przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz urządzeń elektronicznych. 4. Przyznosi na lekcje zeszyty, podręczniki, niezbędne materiały i przybory szkolne. 5. Uważa na lekcjach, nie zakłada ich przebiegu. 6. Właściwie reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły, respektuje ich polecenia. 7. Pozostawia miejsce nauki w należytym porządku, nie zaśmieca pomieszczeń szkolnych i otoczenia. 8. Szanuje mienie szkoły oraz własność prywatną kolegów i pracowników szkoły. 9. Dbą o wypożyczone książki i podręczniki, oddaje je w terminie. 10. Bez uzasadnienia i pozwolenia nie opuszcza sal lekcyjnych lub szkoły. 11. Korzysta z pomieszczeń sanitarnych w celach wyłącznie do tego przeznaczonych. 12. Podczas przerwy przebywa na piętze i w segmencie, w którym ma lekcję (nie dotyczy korzystania z biblioteki, stołówki, sklepu, gabinetu higienistki itp.). II. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczeństwa i tradycją szkoły: 1. Przeciwnie się przejawom nienawiści, przemocy, agresji, wulgarności, dewastacji. 2. Nie dopuszcza się kradzieży i wyłudzeń. 3. Zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym. 4. Potrafi zgodnie i z zaangażowaniem pracować w zespole. 5. Udośćpnia notatki i przekazuje informacje o lekcyjach uczniom, którzy byli nieobecni w szkole, służy pomocą w nauce (za wiedzą nauczyciela). 6. Aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, np. przygotowuje dekoracje sali, gazetki klasowe. 7. Pomaga w organizacji imprez klasowych, np. wigili klasowej, Dnia Chłopaka, Dnia Kobiet. 8. Aktywnie działa w szkolnym samorządzie uczniowskim. 9. Aktywnie działa w szkolnym wolontariacie. III. Dbałość o honor i tradycję szkoły: 1. Właściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, takich jak: apele, akademie itp., nie zakłada ich przebiegu. 2. W sytuacjach tego wymagających nosi stroj galowy. 3. Zna symbole narodowe i okazuje im szacunek. 4. Śpiewa hymn podczas uroczystości szkolnych. 5. Aktywnie uczestniczy w akcjach/konkursach wyznikających z tradycji szkoły, np. Dniu Autyzmu, święcie dyni, talentadzie. 6. Reprezentuje szkołę podczas uroczystości i imprez szkolnych, w poczeki sztafietowym. 7. W przypadku braku możliwości spełnienia pkt III.6, uczeń może zrehabilitować dodatkową jeszcze jedną ze szczególnych. IV. Dbałość o piękno mowy ojczystej: 1. Przestrzega zasad kultury słowa. 2. Używa zwrotów grzecznościowych typu: proszę, dziękuję, dzień dobry, do widzenia itp.	UCZEN wyraża się ze swoich obowiązkiem określonych w statucie szkoły, regulaminach i procedurach, w ramach poniżej wymienionych obszarów aktywności spełnia szczególne kryteria: I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia: 1. Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (opuszcza nie więcej niż 1 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, ma do 3 nieusprawiedliwionych spóźnień). 2. Nosi stroj szkolny określony w statucie (w tym m.in. ubiór, obuwie, torebki, identyfikatory). 3. Przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz urządzeń elektronicznych. 4. Przyznosi na lekcje zeszyty, podręczniki, niezbędne materiały i przybory szkolne. 5. Uważa na lekcjach, nie zakłada ich przebiegu. 6. Właściwie reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły, respektuje ich polecenia. 7. Pozostawia miejsce nauki w należytym porządku, nie zaśmieca pomieszczeń szkolnych i otoczenia. 8. Szanuje mienie szkoły oraz własność prywatną kolegów i pracowników szkoły. 9. Dbą o wypożyczone książki i podręczniki, oddaje je w terminie. 10. Bez uzasadnienia i pozwolenia nie opuszcza sal lekcyjnych lub szkoły. 11. Korzysta z pomieszczeń sanitarnych w celach wyłącznie do tego przeznaczonych. 12. Podczas przerwy przebywa na piętze i w segmencie, w którym ma lekcję (nie dotyczy korzystania z biblioteki, stołówki, sklepu, gabinetu higienistki itp.). II. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczeństwa i tradycją szkoły: 1. Przeciwnie się przejawom nienawiści, przemocy, agresji, wulgarności, dewastacji. 2. Nie dopuszcza się kradzieży i wyłudzeń. 3. Zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym. 4. Potrafi zgodnie i z zaangażowaniem pracować w zespole. 5. Udośćpnia notatki i przekazuje informacje o lekcyjach uczniom, którzy byli nieobecni w szkole, służy pomocą w nauce (za wiedzą nauczyciela). 6. Aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, np. przygotowuje dekoracje sali, gazetki klasowe. 7. Pomaga w organizacji imprez klasowych, np. wigili klasowej, Dnia Chłopaka, Dnia Kobiet. 8. Aktywnie działa w szkolnym samorządzie uczniowskim. 9. Aktywnie działa w szkolnym wolontariacie. III. Dbałość o honor i tradycję szkoły: 1. Właściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, takich jak: apele, akademie itp., nie zakłada ich przebiegu. 2. W sytuacjach tego wymagających nosi stroj galowy. 3. Zna symbole narodowe i okazuje im szacunek. 4. Śpiewa hymn podczas uroczystości szkolnych. 5. Aktywnie uczestniczy w akcjach/konkursach wyznikających z tradycji szkoły, np. Dniu Autyzmu, święcie dyni, talentadzie. 6. Reprezentuje szkołę podczas uroczystości i imprez szkolnych, w poczeki sztafietowym. 7. W przypadku braku możliwości spełnienia pkt III.6, uczeń może zrehabilitować dodatkową jeszcze jedną ze szczególnych. IV. Dbałość o piękno mowy ojczystej: 1. Przestrzega zasad kultury słowa. 2. Używa zwrotów grzecznościowych typu: proszę, dziękuję, dzień dobry, do widzenia itp.	UCZEN wyraża się ze swoich obowiązkiem określonych w statucie szkoły, regulaminach i procedurach, w ramach poniżej wymienionych obszarów aktywności spełnia szczególne kryteria: I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia: 1. Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (opuszcza nie więcej niż 1 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, ma do 3 nieusprawiedliwionych spóźnień). 2. Nosi stroj szkolny określony w statucie (w tym m.in. ubiór, obuwie, torebki, identyfikatory). 3. Przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz urządzeń elektronicznych. 4. Przyznosi na lekcje zeszyty, podręczniki, niezbędne materiały i przybory szkolne. 5. Uważa na lekcjach, nie zakłada ich przebiegu. 6. Właściwie reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły, respektuje ich polecenia. 7. Pozostawia miejsce nauki w należytym porządku, nie zaśmieca pomieszczeń szkolnych i otoczenia. 8. Szanuje mienie szkoły oraz własność prywatną kolegów i pracowników szkoły. 9. Dbą o wypożyczone książki i podręczniki, oddaje je w terminie. 10. Bez uzasadnienia i pozwolenia nie opuszcza sal lekcyjnych lub szkoły. 11. Korzysta z pomieszczeń sanitarnych w celach wyłącznie do tego przeznaczonych. 12. Podczas przerwy przebywa na piętze i w segmencie, w którym ma lekcję (nie dotyczy korzystania z biblioteki, stołówki, sklepu, gabinetu higienistki itp.). II. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczeństwa i tradycją szkoły: 1. Przeciwnie się przejawom nienawiści, przemocy, agresji, wulgarności, dewastacji. 2. Nie dopuszcza się kradzieży i wyłudzeń. 3. Zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym. 4. Potrafi zgodnie i z zaangażowaniem pracować w zespole. 5. Udośćpnia notatki i przekazuje informacje o lekcyjach uczniom, którzy byli nieobecni w szkole, służy pomocą w nauce (za wiedzą nauczyciela). 6. Aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, np. przygotowuje dekoracje sali, gazetki klasowe. 7. Pomaga w organizacji imprez klasowych, np. wigili klasowej, Dnia Chłopaka, Dnia Kobiet. 8. Aktywnie działa w szkolnym samorządzie uczniowskim. 9. Aktywnie działa w szkolnym wolontariacie. III. Dbałość o honor i tradycję szkoły: 1. Właściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, takich jak: apele, akademie itp., nie zakłada ich przebiegu. 2. W sytuacjach tego wymagających nosi stroj galowy. 3. Zna symbole narodowe i okazuje im szacunek. 4. Śpiewa hymn podczas uroczystości szkolnych. 5. Aktywnie uczestniczy w akcjach/konkursach wyznikających z tradycji szkoły, np. Dniu Autyzmu, święcie dyni, talentadzie. 6. Reprezentuje szkołę podczas uroczystości i imprez szkolnych, w poczeki sztafietowym. 7. W przypadku braku możliwości spełnienia pkt III.6, uczeń może zrehabilitować dodatkową jeszcze jedną ze szczególnych. IV. Dbałość o piękno mowy ojczystej: 1. Przestrzega zasad kultury słowa. 2. Używa zwrotów grzecznościowych typu: proszę, dziękuję, dzień dobry, do widzenia itp.	UCZEN wyraża się ze swoich obowiązkiem określonych w statucie szkoły, regulaminach i procedurach, w ramach poniżej wymienionych obszarów aktywności spełnia szczególne kryteria: I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia: 1. Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (opuszcza nie więcej niż 1 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, ma do 3 nieusprawiedliwionych spóźnień). 2. Nosi stroj szkolny określony w statucie (w tym m.in. ubiór, obuwie, torebki, identyfikatory). 3. Przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz urządzeń elektronicznych. 4. Przyznosi na lekcje zeszyty, podręczniki, niezbędne materiały i przybory szkolne. 5. Uważa na lekcjach, nie zakłada ich przebiegu. 6. Właściwie reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły, respektuje ich polecenia. 7. Pozostawia miejsce nauki w należytym porządku, nie zaśmieca pomieszczeń szkolnych i otoczenia. 8. Szanuje mienie szkoły oraz własność prywatną kolegów i pracowników szkoły. 9. Dbą o wypożyczone książki i podręczniki, oddaje je w terminie. 10. Bez uzasadnienia i pozwolenia nie opuszcza sal lekcyjnych lub szkoły. 11. Korzysta z pomieszczeń sanitarnych w celach wyłącznie do tego przeznaczonych. 12. Podczas przerwy przebywa na piętze i w segmencie, w którym ma lekcję (nie dotyczy korzystania z biblioteki, stołówki, sklepu, gabinetu higienistki itp.). II. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczeństwa i tradycją szkoły: 1. Przeciwnie się przejawom nienawiści, przemocy, agresji, wulgarności, dewastacji. 2. Nie dopuszcza się kradzieży i wyłudzeń. 3. Zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym. 4. Potrafi zgodnie i z zaangażowaniem pracować w zespole. 5. Udośćpnia notatki i przekazuje informacje o lekcyjach uczniom, którzy byli nieobecni w szkole, służy pomocą w nauce (za wiedzą nauczyciela). 6. Aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, np. przygotowuje dekoracje sali, gazetki klasowe. 7. Pomaga w organizacji imprez klasowych, np. wigili klasowej, Dnia Chłopaka, Dnia Kobiet. 8. Aktywnie działa w szkolnym samorządzie uczniowskim. 9. Aktywnie działa w szkolnym wolontariacie. III. Dbałość o honor i tradycję szkoły: 1. Właściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, takich jak: apele, akademie itp., nie zakłada ich przebiegu. 2. W sytuacjach tego wymagających nosi stroj galowy. 3. Zna symbole narodowe i okazuje im szacunek. 4. Śpiewa hymn podczas uroczystości szkolnych. 5. Aktywnie uczestniczy w akcjach/konkursach wyznikających z tradycji szkoły, np. Dniu Autyzmu, święcie dyni, talentadzie. 6. Reprezentuje szkołę podczas uroczystości i imprez szkolnych, w poczeki sztafietowym. 7. W przypadku braku możliwości spełnienia pkt III.6, uczeń może zrehabilitować dodatkową jeszcze jedną ze szczególnych. IV. Dbałość o piękno mowy ojczystej: 1. Przestrzega zasad kultury słowa. 2. Używa zwrotów grzecznościowych typu: proszę, dziękuję, dzień dobry, do widzenia itp.	UCZEN wyraża się ze swoich obowiązkiem określonych w statucie szkoły, regulaminach i procedurach, w ramach poniżej wymienionych obszarów aktywności spełnia szczególne kryteria: I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia: 1. Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (opuszcza nie więcej niż 1 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, ma do 3 nieusprawiedliwionych spóźnień). 2. Nosi stroj szkolny określony w statucie (w tym m.in. ubiór, obuwie, torebki, identyfikatory). 3. Przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz urządzeń elektronicznych. 4. Przyznosi na lekcje zeszyty, podręczniki, niezbędne materiały i przybory szkolne. 5. Uważa na lekcjach, nie zakłada ich przebiegu. 6. Właściwie reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły, respektuje ich polecenia. 7. Pozostawia miejsce nauki w należytym porządku, nie zaśmieca pomieszczeń szkolnych i otoczenia. 8. Szanuje mienie szkoły oraz własność prywatną kolegów i pracowników szkoły. 9. Dbą o wypożyczone książki i podręczniki, oddaje je w terminie. 10. Bez uzasadnienia i pozwolenia nie opuszcza sal lekcyjnych lub szkoły. 11. Korzysta z pomieszczeń sanitarnych w celach wyłącznie do tego przeznaczonych. 12. Podczas przerwy przebywa na piętze i w segmencie, w którym ma lekcję (nie dotyczy korzystania z biblioteki, stołówki, sklepu, gabinetu higienistki itp.). II. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczeństwa i tradycją szkoły: 1. Przeciwnie się przejawom nienawiści, przemocy, agresji, wulgarności, dewastacji. 2. Nie dopuszcza się kradzieży i wyłudzeń. 3. Zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym. 4. Potrafi zgodnie i z zaangażowaniem pracować w zespole. 5. Udośćpnia notatki i przekazuje informacje o lekcyjach uczniom, którzy byli nieobecni w szkole, służy pomocą w nauce (za wiedzą nauczyciela). 6. Aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, np. przygotowuje dekoracje sali, gazetki klasowe. 7. Pomaga w organizacji imprez klasowych, np. wigili klasowej, Dnia Chłopaka, Dnia Kobiet. 8. Aktywnie działa w szkolnym samorządzie uczniowskim. 9. Aktywnie działa w szkolnym wolontariacie. III. Dbałość o honor i tradycję szkoły: 1. Właściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, takich jak: apele, akademie itp., nie zakłada ich przebiegu. 2. W sytuacjach tego wymagających nosi stroj galowy. 3. Zna symbole narodowe i okazuje im szacunek. 4. Śpiewa hymn podczas uroczystości szkolnych. 5. Aktywnie uczestniczy w akcjach/konkursach wyznikających z tradycji szkoły, np. Dniu Autyzmu, święcie dyni, talentadzie. 6. Reprezentuje szkołę podczas uroczystości i imprez szkolnych, w poczeki sztafietowym. 7. W przypadku braku możliwości spełnienia pkt III.6, uczeń może zrehabilitować dodatkową jeszcze jedną ze szczególnych. IV. Dbałość o piękno mowy ojczystej: 1. Przestrzega zasad kultury słowa. 2. Używa zwrotów grzecznościowych typu: proszę, dziękuję, dzień dobry, do widzenia itp.	UCZEN wyraża się ze swoich obowiązkiem określonych w statucie szkoły, regulaminach i procedurach, w ramach poniżej wymienionych obszarów aktywności spełnia szczególne kryteria: I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia: 1. Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (opuszcza nie więcej niż 1 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, ma do 3 nieusprawiedliwionych spóźnień). 2. Nosi stroj szkolny określony w statucie (w tym m.in. ubiór, obuwie, torebki, identyfikatory). 3. Przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz urządzeń elektronicznych. 4. Przyznosi na lekcje zeszyty, podręczniki, niezbędne materiały i przybory szkolne. 5. Uważa na lekcjach, nie zakłada ich przebiegu. 6. Właściwie reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły, respektuje ich polecenia. 7. Pozostawia miejsce nauki w należytym porządku, nie zaśmieca pomieszczeń szkolnych i otoczenia. 8. Szanuje mienie szkoły oraz własność prywatną kolegów i pracowników szkoły. 9. Dbą o wypożyczone książki i podręczniki, oddaje je w terminie. 10. Bez uzasadnienia i pozwolenia nie opuszcza sal lekcyjnych lub szkoły. 11. Korzysta z pomieszczeń sanitarnych w celach wyłącznie do tego przeznaczonych. 12. Podczas przerwy przebywa na piętze i w segmencie, w którym ma lekcję (nie dotyczy korzystania z biblioteki, stołówki, sklepu, gabinetu higienistki itp.). II. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczeństwa i tradycją szkoły: 1. Przeciwnie się przejawom nienawiści, przemocy, agresji, wulgarności, dewastacji. 2. Nie dopuszcza się kradzieży i wyłudzeń. 3. Zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym. 4. Potrafi zgodnie i z zaangażowaniem pracować w zespole. 5. Udośćpnia notatki i przekazuje informacje o lekcyjach uczniom, którzy byli nieobecni w szkole, służy pomocą w nauce (za wiedzą nauczyciela). 6. Aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, np. przygotowuje dekoracje sali, gazetki klasowe. 7. Pomaga w organizacji imprez klasowych, np. wigili klasowej, Dnia Chłopaka, Dnia Kobiet. 8. Aktywnie działa w szkolnym samorządzie uczniowskim. 9. Aktywnie działa w szkolnym wolontariacie. III. Dbałość o honor i tradycję szkoły: 1. Właściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, takich jak: apele, akademie itp., nie zakłada ich przebiegu. 2. W sytuacjach tego wymagających nosi stroj galowy. 3. Zna symbole narodowe i okazuje im szacunek. 4. Śpiewa hymn podczas uroczystości szkolnych. 5. Aktywnie uczestniczy w akcjach/konkursach wyznikających z tradycji szkoły, np. Dniu Autyzmu, święcie dyni, talentadzie. 6. Reprezentuje szkołę podczas uroczystości i imprez szkolnych, w poczeki sztafietowym. 7. W przypadku braku możliwości spełnienia pkt III.6, uczeń może zrehabilitować dodatkową jeszcze jedną ze szczególnych. IV. Dbałość o piękno mowy ojczystej: 1. Przestrzega zasad kultury słowa. 2. Używa zwrotów grzecznościowych typu: proszę, dziękuję, dzień dobry, do widzenia itp.	UCZEN wyraża się ze swoich obowiązkiem określonych w statucie szkoły, regulaminach i procedurach, w ramach poniżej wymienionych obszarów aktywności spełnia szczególne kryteria: I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia: 1. Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (opuszcza nie więcej niż 1 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, ma do 3 nieusprawiedliwionych spóźnień). 2. Nosi stroj szkolny określony w statucie (w tym m.in. ubiór, obuwie, torebki, identyfikatory). 3. Przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz urządzeń elektronicznych. 4. Przyznosi na lekcje zeszyty, podręczniki, niezbędne materiały i przybory szkolne. 5. Uważa na lekcjach, nie zakłada ich przebiegu. 6. Właściwie reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły, respektuje ich polecenia. 7. Pozostawia miejsce nauki w należytym porządku, nie zaśmieca pomieszczeń szkolnych i otoczenia. 8. Szanuje mienie szkoły oraz własność prywatną kolegów i pracowników szkoły. 9. Dbą o wypożyczone książki i podręczniki, oddaje je w terminie. 10. Bez uzasadnienia i pozwolenia nie opuszcza sal lekcyjnych lub szkoły. 11. Korzysta z pomieszczeń sanitarnych w celach wyłącznie do tego przeznaczonych. 12. Podczas przerwy przebywa na piętze i w segmencie, w którym ma lekcję (nie dotyczy korzystania z biblioteki, stołówki, sklepu, gabinetu higienistki itp.). II. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczeństwa i tradycją szkoły: 1. Przeciwnie się przejawom nienawiści, przemocy, agresji, wulgarności, dewastacji. 2. Nie dopuszcza się kradzieży i wyłudzeń. 3. Zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym. 4. Potrafi zgodnie i z zaangażowaniem pracować w zespole. 5. Udośćpnia notatki i przekazuje informacje o lekcyjach uczniom, którzy byli nieobecni w szkole, służy pomocą w nauce (za wiedzą nauczyciela). 6. Aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, np. przygotowuje dekoracje sali, gazetki klasowe. 7. Pomaga w organizacji imprez klasowych, np. wigili klasowej, Dnia Chłopaka, Dnia Kobiet. 8. Aktywnie działa w szkolnym samorządzie uczniowskim. 9. Aktywnie działa w szkolnym wolontariacie. III. Dbałość o honor i tradycję szkoły: 1. Właściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, takich jak: apele, akademie itp., nie zakłada ich przebiegu. 2. W sytuacjach tego wymagających nosi stroj galowy. 3. Zna symbole narodowe i okazuje im szacunek. 4. Śpiewa hymn podczas uroczystości szkolnych. 5. Aktywnie uczestniczy w akcjach/konkursach wyznikających z tradycji szkoły, np. Dniu Autyzmu, święcie dyni, talentadzie. 6. Reprezentuje szkołę podczas uroczystości i imprez szkolnych, w poczeki sztafietowym. 7. W przypadku braku możliwości spełnienia pkt III.6, uczeń może zrehabilitować dodatkową jeszcze jedną ze szczególnych. IV. Dbałość o piękno mowy ojczystej: 1. Przestrzega zasad kultury słowa. 2. Używa zwrotów grzecznościowych typu: proszę, dziękuję, dzień dobry, do widzenia itp.	UCZEN wyraża się ze swoich obowiązkiem określonych w statucie szkoły, regulaminach i procedurach, w ramach poniżej wymienionych obszarów aktywności spełnia szczególne kryteria: I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia: 1. Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (opuszcza nie więcej niż 1 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, ma do 3 nieusprawiedliwionych spóźnień). 2. Nosi stroj szkolny określony w statucie (w tym m.in. ubiór, obuwie, torebki, identyfikatory). 3. Przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz urządzeń elektronicznych. 4. Przyznosi na lekcje zeszyty, podręczniki, niezbędne materiały i przybory szkolne. 5. Uważa na lekcjach, nie zakłada ich przebiegu. 6. Właściwie reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły, respektuje ich polecenia. 7. Pozostawia miejsce nauki w należytym porządku, nie zaśmieca pomieszczeń szkolnych i otoczenia. 8. Szanuje mienie szkoły oraz własność prywatną kolegów i pracowników szkoły. 9. Dbą o wypożyczone książki i podręczniki, oddaje je w terminie. 10. Bez uzasadnienia i pozwolenia nie opuszcza sal lekcyjnych lub szkoły. 11. Korzysta z pomieszczeń sanitarnych w celach wyłącznie do tego przeznaczonych. 1

§ 66. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.

2. Posiedzenia klasyfikacyjne rady pedagogicznej odbywają się w przedostatnim tygodniu kończącego się okresu lub w pierwszym tygodniu po feriach zimowych (w zależności od ich terminu).

3. W połowie okresu i w ostatnim tygodniu przed lub w pierwszym tygodniu po feriach zimowych (w zależności od ich terminu) odbywają się zebrania klasowe informujące rodziców o postępach i osiągnięciach uczniów.

§ 67. 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej,
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na zakończenie pierwszego okresu.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

4. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym. Oceny klasyfikacyjne dla tych uczniów są opisowe.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

8. Jeżeli przedmiot nauczany jest tylko w jednym okresie, wówczas stopień śródroczny staje się automatycznie stopniem rocznym.

9. Stopień roczny jest stopniem za cały rok pracy i uwzględnia stopień śródroczny.

10. Na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów informują uczniów o stopniach śródrocznych. Oceny są wpisane do dziennika elektronicznego.

11. W miesiącu zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie wskazanym zarządzeniem dyrektora. Nauczyciele wpisują przewidywane oceny do dziennika elektronicznego i tą drogą informują o nich uczniów i ich rodziców. Przewidywane oceny klasyfikacyjne nie są ocenami ostatecznymi i mogą ulec zmianie.

12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

13. W oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

14. W oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

15. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

16. Przy ustalaniu uczniowi z Ukrainy oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych / oceny klasyfikacyjnej zachowania, nauczyciel przedmiotu / wychowawca oddziału bierze także pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki sytuacji, w której znalazł się uczeń w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium państwa, z którego pochodzi.

17. Oceny ustalone zgodnie z trybem ustalania ocen wskazanym w ust. 11-16 są ostateczne, z wyjątkiem sytuacji:

- 1) gdy uczeń, który otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, spełnia warunki uprawniające go do przystąpienia do egzaminu poprawkowego,
- 2) gdy potwierdzi się zasadność zastrzeżeń zgłoszonych przez ucznia lub jego rodziców do dyrektora szkoły, dotyczących tego, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

18. Oceny klasyfikacyjne roczne/końcowe są wpisywane do arkusza ocen przez osoby wyznaczone przez dyrektora.

19. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

20. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

22. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

23. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

24. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 68. 1. Uczeń ma prawo do ubiegania się o podwyższenie o jeden stopień przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń (lub rodzice) składa wniosek na piśmie do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w terminie do 2 dni od daty poinformowania go o przewidywanej ocenie.

3. Do sprawdzianu może przystąpić uczeń, jeżeli:

- 1) wszystkie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione,
- 2) przystąpił do wszystkich prac klasowych/sprawdzianów,
- 3) oceny z prac klasowych/sprawdzianów są w 50% wyższe od proponowanej oceny.

4. Warunki, o których mowa w ust. 3 muszą być spełnione jednocześnie.

5. Sprawdzian ma formę pisemną i trwa do 45 minut. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wszystkim poziomom wymagań edukacyjnych. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania sprawdzające powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

6. Dopuszczalna jest także forma ćwiczeń praktycznych, jeśli wymaga tego specyfika przedmiotu. Sprawdzian z języka obcego zawiera część pisemną i ustną.

7. Sprawdzian oceniany jest według skali ocen prac pisemnych przyjętej w szkole. Uczeń otrzymuje o jeden stopień wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, jeśli ocena ustalona w wyniku sprawdzianu jest wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna.

8. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne najpóźniej przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. W sprawdzianie, jako obserwator, uczestniczy inny nauczyciel danego zespołu przedmiotowego. Dopuszcza się udział rodziców w charakterze obserwatorów.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca sprawdzianu jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie i miejscu wskazanym przez nauczyciela przeprowadzającego sprawdzian.

10. Sprawdzian wraz z wnioskiem ucznia (rodziców) przechowywany jest w dokumentacji nauczyciela przez następny rok szkolny.

§ 69. 1. Przewidywaną roczną oceną zachowania jest ocena wystawiona na I okres.

2. Przewidywana ocena roczna może zostać podwyższona o dwa stopnie, jeśli zachowanie ucznia w ciągu II okresu uległo poprawie.

3. Uczeń ma prawo zwrócić się do wychowawcy klasy z wnioskiem na piśmie o podwyższenie rocznej oceny zachowania.

4. Wniosek ucznia (rodziców) musi zawierać uzasadnienie oraz wpłynąć do wychowawcy klasy najpóźniej na 3 dni przed radą pedagogiczną, na której przedstawia się wyniki klasyfikacji rocznej.

5. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek w obecności ucznia, który wnioskuje o podwyższenie oceny oraz w obecności co najmniej 2 przedstawicieli samorządu klasowego.

6. Ocena ustalona w tym trybie jest ostateczna.

§ 70. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej. W przypadku braku takiej zgody uczeń nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

5. W skład komisji wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

8. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem sytuacji:

- 1) gdy uczeń, który otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, spełnia warunki uprawniające go do przystąpienia do egzaminu poprawkowego,
- 2) gdy rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej,
- 3) gdy potwierdzi się zasadność zastrzeżeń zgłoszonych przez ucznia lub jego rodziców do dyrektora szkoły, dotyczących tego, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

11. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

12. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,

- 3) termin egzaminu,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły.

§ 71. 1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

2. Wskazany uczeń uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.

3. Dla wskazanego ucznia nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w szkole, której dyrektor wyraził zgodę na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

5. Wskazanemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

7. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem sytuacji:

- 1) gdy uczeń, który otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, spełnia warunki uprawniające go do przystąpienia do egzaminu poprawkowego,
- 2) gdy rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał

egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej,

- 3) gdy potwierdzi się zasadność zastrzeżeń zgłoszonych przez ucznia lub jego rodziców do dyrektora szkoły, dotyczących tego, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

14. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
- 3) termin egzaminu,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły.

18. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

19. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

20. W stosunku do ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie stosuje się przepisów zawartych w ust. 1-19.

§ 72. 1. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

6. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem sytuacji:

- 1) gdy uczeń, który otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, spełnia warunki uprawniające go do przystąpienia do egzaminu poprawkowego,
- 2) gdy rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej,
- 3) gdy potwierdzi się zasadność zastrzeżeń zgłoszonych przez ucznia lub jego rodziców do dyrektora szkoły, dotyczących tego, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

9. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
- 3) termin egzaminu,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły.

§ 73. 1. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, o przyjęciu ucznia do szkoły publicznej decyduje dyrektor szkoły.

2. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

4. Dla uczniów wskazanych w ust. 2-3 egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

5. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.

6. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

10. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem sytuacji:

- 1) gdy uczeń, który otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, spełnia warunki uprawniające go do przystąpienia do egzaminu poprawkowego,
- 2) gdy rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej,
- 3) gdy potwierdzi się zasadność zastrzeżeń zgłoszonych przez ucznia lub jego rodziców do dyrektora szkoły, dotyczących tego, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

13. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

14. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
- 3) termin egzaminu,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły.

§ 74. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły na wniosek ucznia lub jego rodzica.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

1) Usprawiedliwienie należy dostarczyć do sekretariatu szkoły najpóźniej w dniu egzaminu poprawkowego.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z wyjątkiem sytuacji:

1) gdy potwierdzi się zasadność zastrzeżeń zgłoszonych przez ucznia lub jego rodziców do dyrektora szkoły, dotyczących tego, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen,

a) zastrzeżenia mogą być zgłoszone w ciągu 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego,

b) w tej sytuacji dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

8. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

3) termin egzaminu,

4) imię i nazwisko ucznia,

5) zadania egzaminacyjne,

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły.

14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 15.

15. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

16. Pytania egzaminacyjne uktada egzaminator. Stopień trudności pytań odpowiada wszystkim poziomom wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania sprawdzające powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

17. Sprawdzian oceniany jest według skali oceniania prac pisemnych przyjętej w szkole i daje uczniowi możliwość uzyskania każdej z ocen w obowiązującej skali ocen.

§ 75. 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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza w formie pisemnej i ustnej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - a) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
 - b) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń,
 - c) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

5. Ocena ustalona przez komisję o której mowa w ust. 3, jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem sytuacji w której:

- 1) Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

7. Przepisy ust. 1–6 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej 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, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

8. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

9. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

10. W skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca oddziału,
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- 4) pedagog,
- 5) psycholog,
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

11. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

12. Z posiedzenia komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) imię i nazwisko ucznia,
- 4) wynik głosowania,
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

§ 76. 1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z wyjątkiem sytuacji:

1) gdy rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust. 7, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

9. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

1) Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

10. Nagrodę otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

11. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 77. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
- 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem następujących sytuacji:
 - a) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty,
 - b) laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z odrębnymi przepisami, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu,
 - w tym wypadku zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku,
 - c) w szczególnych przypadkach zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów,
 - dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, nie wlicza się końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.

6. W roku szkolnym 2025/2026 uczeń będący obywatelem Ukrainy:

- 1) kończy szkołę podstawową, jeżeli
 - a) otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie VIII pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne,
 - b) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
- 2) powtarza klasę VIII szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty, jeżeli nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 6 pkt 1.

7. W roku szkolnym 2025/2026 jeżeli uczeń będący obywatelem Ukrainy:

- 1) został przyjęty do klasy VIII (tj. uczęszczał tylko do klasy VIII szkoły podstawowej), to w arkuszu ocen i na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: muzyka, plastyka, przyroda i technika wstawia się poziomą kreskę,

- 2) został przyjęty do klasy VII (tj. uczęszczał do klasy VII i VIII szkoły podstawowej), to w arkuszu ocen i na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: przyroda i technika wstawia się poziomą kreskę,
- 3) został przyjęty do klasy VI (tj. uczęszczał do klas VI–VIII szkoły podstawowej), to w arkuszu ocen i na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: przyroda wstawia się poziomą kreskę.

Rozdział 9

Uczeń szkoły

§ 78. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości swoich praw,
- 2) dochodzenia swych praw,
- 3) nauki,
- 4) odpoczynku i czasu wolnego,
- 5) równego traktowania wobec prawa,
- 6) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
- 7) ochrony swego życia prywatnego i tajemnicy korespondencji,
- 8) ochrony przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację,
- 9) wyrażania własnych poglądów i opinii we wszystkich sprawach jego dotyczących,
- 10) swobodnej wypowiedzi,
- 11) swobody myśli, sumienia i wyznania,
- 12) dostępu do informacji,
- 13) swobodnego zrzeszania się,
- 14) ochrony zdrowia,
- 15) pomocy materialnej,
- 16) ochrony przed wyzyskiem,
- 17) rozwijania swoich uzdolnień i zainteresowań.

2. Dziecko niepełnosprawne pod względem fizycznym, umysłowym lub społecznym należy traktować, wychowywać i otaczać szczególną opieką, z uwzględnieniem jego stanu zdrowia i warunków życiowych.

3. Uczeń, w przypadku naruszania jego praw, może złożyć skargę w dowolnej formie do pedagoga szkolnego i/lub Rzecznika Praw Ucznia.

4. Pedagog szkolny lub Rzecznik Praw Ucznia w ramach swoich kompetencji udziela skarżącemu się uczniowi pomocy.

5. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania zasady poszanowania godności innych osób,
- 2) punktualnego i regularnego uczęszczania na lekcje,
- 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w terminie i formie określonej w §31 w ust. 4 w pkt 9,
- 4) aktywnego uczestnictwa w zajęciach, przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie zajęć, a także niezakłócania ich przebiegu poprzez niewłaściwe zachowanie,
- 5) uzupełnienia braków wynikających z absencji,
- 6) aktywnego udziału w życiu klasy i szkoły oraz sumiennego wywiązywania się z przyjętych lub przydzielonych zadań,

- 7) okazywania szacunku wszystkim pracownikom szkoły, a także godnego zachowania się poza szkołą,
- 8) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 9) przeciwdziałania wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego,
- 10) dbania o porządek, ład, estetykę pomieszczeń oraz zieleni w szkole i otoczeniu,
- 11) zabezpieczenia własności prywatnej przed zniszczeniem lub kradzieżą,
- 12) troszczenia się o właściwe stosunki koleżeńskie,
- 13) dbania o zdrowie i życie własne oraz kolegów,
- 14) przestrzegania wewnętrznych zarządzeń i regulaminów szkolnych,
- 15) noszenia stroju, o którym mowa w § 79.
- 16) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (zasady te znajdują się w §80).

§ 79. 1. Strój ucznia powinien być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami kultury społecznej oraz odzwierciedlać wartości promowane i rozwijane przez szkołę, m.in. szacunek dla siebie samego i innych, obowiązkowość, umiejętność wyrażania własnej osobowości z poszanowaniem gustów i upodobań innych członków społeczności szkolnej, nie narażać ich na dyskomfort obcowania z niestosownie ubranymi uczniami, a także uwzględniać zasady higieny i bezpieczeństwa. Jednym z elementów wychowania jest także nauka dobrych manier, zwyczajów oraz zasad ubierania stosownie do sytuacji.

2. Przy doborze ubioru uczniów i jego rodzic powinni pamiętać, że szkoła jest miejscem nauki i pracy, dlatego ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu (szkoła – lekcja w klasie, lekcja wychowania fizycznego, dyskoteka, wyjście na konkurs, wyjście do kina czy teatru, wycieczka itp.). Na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter uroczystości.

3. Uczniowie zostawiają w szatni odzież wierzchnią (kurtki, płaszcze, szaliki, rękawiczki, okrycia głowy itp.) oraz obuwie, w którym przyszedli do szkoły.

4. Codzienny szkolny strój ucznia:

- 1) powinien być czysty, tzn. bez zabrudzeń i nieprzepocony,
- 2) może być zgodny z upodobaniami ucznia (dowolny styl ubrań i ich kolorystyka), ale okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, ubiór nie może odsłaniać bielizny osobistej, pleców, brzucha, górnej części ud (górna część stroju powinna zachodzić na dolną część garderoby; spódnica, sukienka, spodenki nie mogą być krótsze niż do połowy ud),
- 3) podczas zajęć sportowych uczeń powinien mieć strój sportowy, zgodnie z wymaganiami nauczyciela i zasadami bhp; ponieważ strój sportowy jest strojem zmiennym, obowiązkiem każdego ucznia jest jego zmiana po każdych zajęciach sportowych,
- 4) ze względów higienicznych i zdrowotnych w budynku szkoły zabrania się uczniom noszenia na głowach kapturów, czapek, kapeluszy (i innych okryć głowy), szalików, rękawiczek oraz okryć wierzchnich a także dodatkowo w związku z obowiązkiem przestrzegania zasad higieny i czystości w szkole, w okresie od jesieni do wiosny (od października do końca kwietnia) oraz w czasie deszczowej pogody, uczeń jest zobowiązany do noszenia na nogach zmiennego obuwia,
- 5) ze względu na bezpieczeństwo i z powodów zdrowotnych obuwie zmienne (do chodzenia tylko po szkole) powinno być płaskie (typu halówki, baleriny, trampki, tenisówki itp.); powinno zabezpieczać w sposób właściwy nogi m.in. przed poślizgiem, potknięciem, uderzeniem;

obowiązkiem ucznia jest dopilnować, aby obuwiu miało zawiązane sznurowadła w przypadku, gdy nie jest na rzepy, gumki lub wsuwane.

5. Galowy strój ucznia:

- 1) powinien być czysty, tzn. bez zabrudzeń i nieprzepocony,
- 2) strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, egzaminów, wskazanych przez nauczyciela konkursów, akademii z okazji świąt, takich jak: Dzień Edukacji Narodowej, Narodowe Święto Niepodległości, Święto Narodowe Trzeciego Maja; strój galowy obowiązuje także, gdy uczeń reprezentuje szkołę na zewnątrz – o ile organizator nie ustali inaczej oraz zawsze na polecenie nauczyciela,
- 3) strój galowy:
 - a) dla uczennic: spódnica/sukienka (w jednolitym kolorze - czarna, granatowa, niebieska lub szara), o długości do kilku centymetrów nad kolana) lub długie spodnie (w jednolitym kolorze - czarne, granatowe, niebieskie lub szare) lub komplet garniturowy damski (w jednolitym kolorze - czarny, granatowy, niebieski lub szary), bluzka koszulowa (w jednolitym kolorze - biała, niebieska, szara, granatowa lub czarna), obuwiu zmienne lub obuwiu garniturowe płaskie lub na małym obcasie,
 - b) dla uczniów: długie spodnie (w jednolitym kolorze - czarne, granatowe, niebieskie lub szare) lub garnitur (w jednolitym kolorze - czarny, granatowy, niebieski lub szary), koszula (w jednolitym kolorze - biała, niebieska, szara, granatowa lub czarna), obuwiu zmienne lub obuwiu garniturowe,
- 4) żadne elementy stroju galowego zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste i nie mogą odsłaniać bielizny osobistej, pleców, brzucha, górnej części ud (górna część stroju powinna zachodzić na dolną część garderoby),
- 5) strojem galowym nie jest codzienny strój ucznia ani strój sportowy.

6. Noszone ozdoby i biżuteria, ze względów bezpieczeństwa, nie mogą mieć ostrych elementów, a na czas lekcji wychowania fizycznego – muszą być zdjęte.

7. Elementem stroju jest identyfikator, według wzoru ustalonego przez dyrektora szkoły:

- 1) uczeń otrzymuje identyfikator na początku każdego roku szkolnego,
- 2) uczeń jest zobowiązany do zakupu nowego identyfikatora w przypadku jego zagubienia lub zniszczenia,
 - a) przez zniszczenie należy rozumieć jego zalanie, podarcie, pomalowanie, wykonanie na nim napisów, rysunków, umieszczenie naklejek itp.,
- 3) w czasie pobytu w szkole, uczeń musi nosić identyfikator w widocznym miejscu - może on być przewieszony przez szyję lub przypięty do górnej części stroju w obrębie klatki piersiowej,
- 4) dane ucznia w samym identyfikatorze muszą być widoczne (imię, nazwisko ucznia, klasa, imię i nazwisko wychowawcy),
- 5) identyfikator jest ważny tylko z pieczęcią szkoły,
- 6) uczniowie korzystający ze stołówki mają obowiązek noszenia wraz z identyfikatorem karty obiadowej, która uprawnia do wejścia na stołówkę podczas przerwy obiadowej i zjedzenia wykupionego posiłku.

8. Strój ucznia, obuwiu, noszona biżuteria i ozdoby, torby/plecaki/saszetki itp. nie mogą zawierać nazw zakazanych używek, napisów (także w obcych językach): prowokacyjnych, obraźliwych, wulgarnych, wywołujących agresję, zakazanych prawem (m.in. faszystowskich), obrażających uczucia religijne, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami.

9. Wygląd ucznia:

- 1) z uwagi na względy higieny i bezpieczeństwa uczeń powinien mieć:
 - krótkie paznokcie,

- włosy uczesane (spięte) tak, żeby nie zasłaniały oczu, nie przeszkadzały w pisaniu, czytaniu podczas lekcji, wykonywaniu ćwiczeń podczas zajęć sportowych, a także nie stanowiły zagrożenia podczas przerw (np. chodzenia po schodach).

10. Konsekwencje związane z nieprzestrzeganiem powyższych zapisów są uwzględnione w kryteriach oceny zachowania.

§ 80. 1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz urządzeń elektronicznych wynikają z obowiązku zapewnienia przez szkołę bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz uwzględniają szkodliwy wpływ nadmiernego korzystania z ww. urządzeń na zdrowie fizyczne i psychiczne uczniów, ich funkcjonowanie społeczne, wyniki w nauce. Są także jedną z metod przeciwdziałania uzależnieniu dzieci od tego typu urządzeń.

2. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie pobytu na terenie szkoły.

3. Przez „teren szkoły” rozumie się nie tylko budynek szkoły (wszystkie pomieszczenia), ale także boiska, chodniki i cały obszar w jego obrębie, na którym odbywają się zajęcia szkolne.

4. Zapis „telefon komórkowy” oznacza także smartfon, urządzenia typu smartwatch itp.

5. Zapis „inne urządzenia elektroniczne” odnosi się do tabletów, komputerów przenośnych, odtwarzaczy muzyki, dyktafonów, kamer, aparatów cyfrowych, słuchawek, głośników bluetooth itp.

6. Jako „używanie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego” rozumie się korzystanie z wszystkich możliwych funkcji tych urządzeń a w szczególności:

- 1) nawiązywanie i odbieranie połączeń;
- 2) wysyłanie i odbieranie wiadomości tekstowych i multimedialnych;
- 3) wykonywanie, wysyłanie i odbieranie zdjęć;
- 4) nagrywanie, odbieranie i przesyłanie filmów;
- 5) korzystanie z Internetu (w tym portali społecznościowych);
- 6) wysyłanie i odbieranie wiadomości e-mail;
- 7) korzystanie z aplikacji dostępnych poprzez urządzenia (w tym gier);
- 8) przeglądanie zasobów urządzenia;
- 9) słuchanie muzyki,
- 10) sprawdzanie godziny, planu lekcji,
- 11) wpatrywanie się we włączony telefon, a także
- 12) sytuacje, w której telefon nie został wyciszony/wyłączony i schowany przez ucznia, a jego dźwięki (połączeń, powiadomień itp.) zakłócają prowadzenie zajęć.

7. „Pobyt ucznia w szkole” oznacza czas, który uczeń spędza na terenie szkoły, w związku z planem lekcyjnym. Jest to m.in. udział w zajęciach edukacyjnych, pozalekcyjnych, opiekuńczych, uroczystościach, spędzanie przerw międzylekcyjnych, oczekiwanie na lekcje i inne zajęcia. To czas od przybycia ucznia do szkoły do jej opuszczenia po zajęciach.

8. Po przyjeździe do szkoły uczeń jest zobowiązany do wyłączenia lub wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go do kieszeni/torby/plecaka. Podczas zajęć telefon powinien być schowany do plecaka/torby tak, aby był niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.

9. Telefony i inne urządzenia elektroniczne uczeń może wykorzystać:

- 1) w celach edukacyjnych podczas zajęć lekcyjnych (np. wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań) na polecenie nauczyciela prowadzącego zajęcia i pod jego opieką,
- 2) w sytuacjach takich, jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. na polecenie nauczyciela i pod jego opieką.

10. Uczniom nie wolno rejestrować i udostępniać przy pomocy urządzeń elektronicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub

fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających i demoralizujących inne osoby.

11. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami uczniów ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły. Jeśli uczeń czeka na ważną informację od rodzica (połączenie, SMS, itp.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela (np. dyżurującego na przerwie, prowadzącego zajęcia), poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości.

12. Zasady korzystania przez uczniów z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę:

- 1) uczniowie zabierają na wycieczkę telefony lub inne urządzenia elektroniczne za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność,
- 2) jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia, po uzyskaniu zgody organizatora.
- 3) podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku/kieszeni.

13. Podczas pobytu dziecka w szkole kontakt z rodzicem jest możliwy poprzez wychowawcę (za pośrednictwem dziennika elektronicznego), szkolną higienistkę i sekretariat szkoły.

14. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.

15. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, zniszczenie, uszkodzenie czy kradzież urządzeń przynoszonych przez uczniów.

16. Konsekwencje związane z nieprzestrzeganiem powyższych zapisów są uwzględnione w kryteriach oceny zachowania.

§ 81. 1. W szkole funkcjonuje system nagród i kar.

2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
- 2) list gratulacyjny wychowawcy klasy do rodziców uczniów za szczególne osiągnięcia,
- 3) pochwała dyrektora wobec klasy,
- 4) pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły (radiowęzeł),
- 5) pochwała dyrektora podczas zebrań z rodzicami,
- 6) umieszczenie informacji o osiągnięciach ucznia na stronie internetowej szkoły, tablicach informacyjnych w szkole lub w gazetce uczniowskiej,
- 7) świadectwa z wyróżnieniem – średnia ocen co najmniej 4,75,
- 8) nagroda książkowa, rzeczowa lub dyplom na koniec roku szkolnego – średnia ocen co najmniej 4,75,
- 9) wpisanie na świadectwie szkolnym następujących osiągnięć:
 - a) laureat wojewódzkiego konkursu przedmiotowego,
 - b) zajęcie I-VI miejsca w wojewódzkich zawodach sportowych.
- 10) tytuł „Absolwenta Roku” – zasady nadawania tytułu określa regulamin nagrody „Absolwent Roku”.

§ 82. 1. Wobec ucznia, który nie respektuje zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz narusza przepisy wewnątrzszkolne, mogą być zastosowane następujące kary:

- 1) ustne upomnienie udzielone przez nauczyciela wobec klasy,
- 2) upomnienie lub nagana wobec klasy udzielona przez wychowawcę,
- 3) nagana udzielona przez dyrektora wobec uczniów klasy,
- 4) nagana dyrektora wobec uczniów szkoły (radiowęzeł),
- 5) nagana z przeniesieniem do równoległej klasy,
- 6) przeniesienie do innej szkoły przez kuratora.

2. Kara może być nałożona po uprzednim wysłuchaniu zainteresowanych stron.

3. Zastosowanie kar dokumentuje się poprzez wpis do dziennika lekcyjnego.

4. Za jedno przewinienie uczeń może być ukarany tylko jedną z wymienionych kar.

5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w formie pisemnej w ciągu 3 dni odwołać się do dyrektora od nałożonej kary lub wnieść zastrzeżenie do przyznanej nagrody.

6. Dyrektor może podtrzymać albo uchylić wymierzoną karę lub przyznaną nagrodę po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego oraz powtórnym wysłuchaniu zainteresowanych stron.

7. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

8. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 83. Dyrektor wnioskuję do kuratora o przeniesienie w przypadku dopuszczenia się przez ucznia:

- 1) umyślnego zniszczenia dokumentacji szkoły,
- 2) umyślnej dewastacji mienia szkoły, powodującej straty materialne,
- 3) chuligańskich rozbojów narażających zdrowie i życie uczniów,
- 4) ciężkiego naruszenia dóbr osobistych nauczycieli i pracowników szkoły.

§ 84. 1. Dyrektor szkoły, do której nieletni uczęszcza, ma możliwość podjęcia oddziaływań wychowawczych we własnym zakresie – bez konieczności zawiadamiania sądu rodzinnego lub Policji o przejawie demoralizacji lub popełnieniu przez nieletniego na terenie szkoły czynu karalnego lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego.

2. Gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować, jeśli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia,
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły: grabienie liści, sprzątanie terenu wokół szkoły, mycie stolików szkolnych, sprzątanie toalety (w przypadku niszczenia toalety).

3. Zastosowanie środka wychowawczego nie jest możliwe, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

4. Brak zgody rodziców oraz samego nieletniego wiąże się z konsekwencjami dla zainteresowanych – sprawę kieruje się do sądu rodzinnego na standardową ścieżkę postępowania.

5. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania wobec nieletniego kary określonej w statucie szkoły.

§ 85. 1. Szkoła może udzielać uczniom pomocy materialnej w formie określonej odrębnymi przepisami.

2. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych potrzebna jest pomoc określają odrębne przepisy i statut szkoły.

Rozdział 10

Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 86. 1. Zajęcia w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 we Włocławku zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

4. Nauka zdalna dotyczy wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.

5. Nauka zdalna prowadzona jest z wykorzystaniem platformy edukacyjnej.

6. Obecność na zajęciach lekcyjnych jest obowiązkowa, wymagana aktywność na platformie edukacyjnej odbywa się zgodnie z tygodniowym planem lekcji danej klasy:

- 1) uczeń zobowiązany jest do głosowego łączenia się z nauczycielem z wykorzystaniem mikrofonu,
- 2) awarię mikrofonu może zgłosić jedynie rodzic ucznia, powiadamiając o tym fakcie wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu poprzez dziennik elektroniczny.

7. Aktywność ucznia podczas nauki zdalnej rozumiana jest jako uczestniczenie w zaplanowanej przez nauczyciela lekcji online, wykonywanie zadań, pisanie sprawdzianów, testów, zapoznajanie się z przygotowanymi materiałami, wykonywanie poleceń w oparciu o podręcznik, zeszyt ćwiczeń, oglądanie materiałów filmowych, gotowość do rozmowy online lub na czacie:

- 1) uczeń uczestniczący w lekcji zobowiązany jest do potwierdzenia swojej obecności w sposób uzgodniony z nauczycielem.

8. Frekwencja ucznia jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym na podstawie potwierdzonej aktywności ucznia w lekcji online na platformie edukacyjnej.

9. Pobieranie materiałów i odsyłanie prac a także praca i odpowiedzi ustne podczas lekcji online są podstawą do wystawiania ocen i klasyfikowania ucznia:

- 1) pracę wykonywaną samodzielnie podczas lekcji uczeń odsyła do końca tych zajęć lub zgodnie z poleceniem nauczyciela.

10. Rodzic zobowiązany jest powiadomić wychowawcę klasy w dzienniku elektronicznym o chorobie dziecka:

- 1) na podstawie uzyskanej informacji wychowawca usprawiedliwia nieobecność dziecka.

11. Tylko usprawiedliwione przez rodzica u nauczyciela, bądź wychowawcy okoliczności, zwalniają ucznia z uczestnictwa w lekcji w wyznaczonych przez nauczyciela formach i metodach pracy.

12. W szczególnych przypadkach (np. wyjazdu, zdarzeń losowych, braku dostępu do komputera) rodzic jest zobowiązany poinformować wychowawcę klasy bądź nauczyciela przedmiotu o braku możliwości udziału jego dziecka w lekcjach zdalnych w czasie rzeczywistym (czyli trwania konkretnej lekcji):

- 1) brak potwierdzonej aktywności ucznia na platformie edukacyjnej do godziny 19.00 danego dnia będzie odnotowany w dzienniku elektronicznym jako nieobecność.

13. Kontakt z rodzicami odbywa się za pośrednictwem dziennika elektronicznego w godzinach od 8.00 do 16.00:

- 1) tą drogą przekazywane są bieżące komunikaty oraz informacje dotyczące nauki zdalnej,
- 2) rodzice są zobowiązani do systematycznego śledzenia aktualnych informacji przesyłanych przez dziennik elektroniczny i reagowania na prośby i sugestie nauczycieli.

14. W przypadku braku kontaktu z uczniem w ramach zadanych aktywności na danym przedmiocie nauczyciel uczący ma obowiązek powiadomienia o tym fakcie wychowawcę klasy:

- 1) unikanie zajęć zdalnych będzie traktowane jak wagary.

15. Zasady obowiązujące w czasie nauki zdalnej:

- 1) podczas nauki zdalnej należy pracować zgodnie z zasadami cyberbezpieczeństwa,
- 2) przed rozpoczęciem zajęć należy wyłączyć wszystkie zbędne strony internetowe i aplikacje,
- 3) zabrania się nagrywania, fotografowania, robienia zrzutów ekranu i upubliczniania lekcji,
- 4) w lekcji mogą brać jedynie udział uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem (nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne),
 - a) hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim,
- 5) niedozwolone jest uczestniczenie w lekcjach online w miejscach publicznych, jak kawiarnie (w tym internetowe), restauracje, galerie handlowe, gdzie osoby postronne mogłyby usłyszeć fragmenty rozmów lub zapoznać się z fragmentami zajęć,
- 6) lekcje prowadzi nauczyciel - on ustala kolejność, w której wypowiadają się poszczególni uczniowie,
 - a) chęć zabrania głosu uczeń sygnalizuje w sposób uzgodniony z nauczycielem,
- 7) nie należy przekrzykiwać się, wyśmiewać innych, podnosić na siebie głosu, używać wulgarnego słownictwa, obrażać innych, prezentować postaw i haseł niezgodnych z normami etycznymi oraz zasadami współżycia społecznego.

16. Szczegółowe zasady dotyczące zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zawarte są w „Regulaminie nauki zdalnej”.

17. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka i zajęć dla uczniów niebędących obywatelami polskimi.

18. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

19. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

20. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

21. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

Rozdział 11

Ceremoniał szkoły

§ 87. 1. Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości szkolnych, w których biorą udział uczniowie, organizowanych z okazji świąt państwowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły.

2. W ceremoniale szkolnym eksponowane są symbole szkoły, którymi są:

- 1) oficjalna nazwa wraz z imieniem i nazwiskiem patrona,
- 2) sztandar i związany z nim ceremoniał szkolny,
- 3) logo szkoły.

3. Do najważniejszych uroczystości, tworzących ceremoniał szkolny, zaliczamy:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
- 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych,
- 3) pożegnanie uczniów kończących szkołę,
- 4) uroczystości związane ze świętami narodowymi.

4. Na tradycje i obyczaje szkoły składają się również:

- 1) andrzejki, mikołajki, klasowe wigilie, jasełka, Dzień Babci i Dziadka, walentynki, Dzień Matki, Dzień Dziecka,
- 2) Światowy Dzień Świadomości Autyzmu,
- 3) Talentiada,
- 4) Wiosenny marsz po zdrowie,
- 5) bal absolwentów,
- 6) nagroda „ABSOLWENT ROKU”, która jest najwyższym wyróżnieniem, jakie może otrzymać uczeń kończący klasę ósmą; zasady związane z jej przyznawaniem są opisane w „Regulaminie nagrody ABSOLWENT ROKU”

5. Ceremoniał szkolny ma na celu określenie właściwego postępowania w czasie uroczystości, a także wobec najważniejszych symboli państwowych i szkolnych. Nawiązuje on do tradycji szkoły i każdy uczeń placówki zobowiązany jest do jego przestrzegania.

§ 88. 1. Symbole szkoły:

- 1) Oficjalna nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 20 im. m. H. Sucharskiego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 we Włocławku.
- 2) Patron szkoły, którym jest major Henryk Sucharski.
- 3) Sztandar szkoły to płat tkaniny o wymiarach 100 cm x 106 cm, obszyty złotymi frędzlami i przymocowany do drzewca zakończonego głowicą w formie orła. Sztandar został wykonany techniką haftu ręcznego. Jedna strona sztandaru jest koloru biało-czerwonego. W środkowej jej części znajduje się godło państwowe – biały orzeł w złotej koronie. Druga strona sztandaru wykonana jest z tkaniny w kolorze błękitnym. Znajduje się na niej nazwa szkoły oraz wizerunek jej patrona.
 - a) Sztandar przechowuje się w gablocie zawieszanej na eksponowanej ścianie w holu szkoły.
 - b) Całością spraw związanych z organizacją pocztu sztandarowego zajmuje się opiekun pocztu sztandarowego.
 - c) Opiekę nad sztandarem sprawuje poczet sztandarowy w składzie: chorąży i dwie osoby asysty (uczniowie i uczennice klas ósmych).
 - d) Skład pocztu (zasadniczy oraz rezerwowi – razem 6 osób) wybierany jest przez opiekuna sztandaru po zasięgnięciu opinii wychowawców klas ósmych za zgodą tychże uczniów i ich rodziców. Uczniowie i uczennice będący członkami pocztu sztandarowego powinni wykazywać się wzorowym zachowaniem oraz nienagannym podejściem do obowiązków szkolnych.
 - e) Kadencja pocztu trwa jeden rok począwszy od przekazania sztandaru podczas uroczystego pożegnania uczniów kończących szkołę.
 - f) Decyzją opiekuna pocztu sztandarowego uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
 - g) Zadaniem pocztu sztandarowego jest udział w wymienionych w § 87 pkt 3 uroczystościach, jak również reprezentowanie szkoły w uroczystościach państwowych organizowanych przez władze miasta.
 - h) Poczet sztandarowy występuje w stroju galowym: białe koszule, granatowe /czarne/ spodnie, spódnice, peleryny w przypadku chłodnej aury, białe rękawiczki oraz biało - czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze.
- 4) Logo szkoły jest graficznym znakiem umieszczanym w wewnętrznych dokumentach szkolnych, materiałach internetowych (m.in. na internetowej stronie szkoły), plakatach, banerach czy materiałach promocyjnych.
 - a) Logo szkoły zaprezentowane zostało poniżej.



§ 89. 1. Udział sztandaru w uroczystościach:

- 1) Sztandar wprowadza się na komendę prowadzącego uroczystość: „Baczność! Poczet sztandarowy sztandar szkoły wprowadzić!”.
- 2) Chorąży niosący sztandar idzie w środku, natomiast asysta z przodu i z tyłu lub po jego bokach.
- 3) Chorąży przenosi sztandar, trzymając go oburącz na prawym ramieniu, a po zajęciu wyznaczonego miejsca stawia go pionowo, opierając drzewcem o podłogę przy prawym ramieniu.
- 4) Prowadzący podaje komendę: „Spocznij!”, a następnie „Baczność! Do hymnu!”.
- 5) Przy śpiewaniu hymnu narodowego poczet sztandarowy oddaje honor sztandarem przez jego pochYLENIE pod kątem 45°. Chorąży pochylający sztandar trzyma go oburącz, podnosząc drzewiec z podłogi i robiąc jednocześnie wyrok lewą nogą. Sztandar pochyla się w momencie rozpoczęcia hymnu, a wraca do pozycji pionowej w momencie zakończenia hymnu.
- 6) Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę: „Spocznij!”.
- 7) Po zakończeniu uroczystości sztandar wyprowadza się na komendę: „Baczność! Poczet sztandarowy sztandar szkoły wyprowadzić!”.
- 8) Po tej komendzie chorąży bierze sztandar na ramię, podaje cicho komendę do asysty „marsz” i idąc równym krokiem wyprowadzają sztandar szkoły. Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości jako pierwszy.
- 9) Po wyprowadzeniu sztandaru prowadzący podaje komendę: „Spocznij!”.
- 10) Uroczystościom ze sztandarem powinien towarzyszyć nastrój powagi i szacunku.

§ 90. 1. Ceremoniał przekazania sztandaru odbywa się w dniu zakończenia roku szkolnego podczas uroczystego pożegnania uczniów klas ósmych.

- 1) Prowadzący uroczystość zapowiada: „Teraz nastąpi przekazanie sztandaru szkoły. Absolwenci powstań! Szkoła powstań! Baczność! Poczet sztandarowy do przekazania sztandaru wystąp!”.
- 2) Nowy skład pocztu sztandarowego staje naprzeciw sztandaru szkoły.
- 3) Dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego mówi: „W imieniu klas ósmych opuszczających mury tej szkoły przekazujemy w wasze ręce sztandar szkoły. Mamy nadzieję, że będziecie godnie reprezentować społeczność szkolną”.
- 4) Chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada: „Przysięgamy godnie reprezentować dobre imię szkoły”.
- 5) Dotychczasowy chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przykłada na prawe kolano, całuje róg sztandaru. Po tym następuje przekazanie sztandaru. Asysta przekazuje szarfę.
- 6) Prowadzący podaje komendę: „Po przekazaniu sztandaru wstąp! Baczność! Poczet sztandarowy odmaszerować! Spocznij!”

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 91. 1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

2. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.

3. Tekst uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.

4. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest upubliczniany społeczności szkolnej na stronie internetowej szkoły.

5. Zmiany w statucie dokonywane są i uchwalane przez Radę Pedagogiczną przed rozpoczęciem roku szkolnego, a w przypadku wprowadzenia nowych ustaw i rozporządzeń również w trakcie roku szkolnego.

W Z. DYREKTORA SZKOŁY


mgr Anna Trawińska

