

ZESPÓŁ SZKOLNO - PRZEDSZKOLNY Nr 1
we Włocławku
ul. K. I. Gałczyńskiego 9, 87-800 Włocławek
NIP 888 312 63 23, Regon 364303069
tel./ fax 54 234 96 94



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 20

IM. MJRA HENRYKA SUCHARSKIEGO

W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 1

WE WŁOCŁAWKU

**Uchwalony 14 listopada 2017r.
(t.j. z 01.09.2026r.)**

Szkoła Podstawowa nr 20 im. mjr Henryka Sucharskiego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 we Włocławku, działa na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego w Rzeczypospolitej Polskiej, a w szczególności:

- 1) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.;**
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;**
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;**
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;**
- 5) Ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich;**
- 6) Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;**
- 7) rozporządzeń wykonawczych ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydanych na podstawie ww. ustaw, w tym w szczególności rozporządzeń regulujących zasady:**
 - a) oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,**
 - b) oceniania zachowania oraz zadawania prac domowych,**
 - c) organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,**
 - d) bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach,**
 - e) warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;**
- 8) aktów prawa miejscowego, w tym:**
 - a) uchwały Rady Miasta 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,**
 - b) aktu założycielskiego szkoły.**

SPIS TREŚCI

Podstawy prawne:	2
ROZDZIAŁ 1. Przepisy definiujące	7
§ 1. Wyjaśnienie pojęć używanych w statucie	7
ROZDZIAŁ 2. Informacje o szkole	7
§ 2. Nazwa, typ szkoły, adres, imię szkoły	7
§ 3. Obwód szkoły, nazwa organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny, informacja o pieczęciach szkoły, logo szkoły	7
§ 4. Organizacja oddziałów, informacja o monitoringu	8
ROZDZIAŁ 3. Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania	8
§ 5. Sposób realizacji celów szkoły	8
§ 6. Cele działań wychowawczo-profilaktycznych	9
§ 7. Zadania szkoły	9
§ 8. Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej, w tym organizacja dodatkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych (m.in. religii, etyki, zajęć „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne).....	10
§ 9. Organizacja nauki i opieki dla uczniów objętych kształceniem specjalnym	11
§ 10. Organizacja kształcenia uczniów, którzy pobierali naukę w innych państwach	12
§ 11. Bezpieczeństwo uczniów	12
ROZDZIAŁ 4. Organy szkoły i inne organizacje działające w szkole	13
§ 12. Organy szkoły	13
§ 13. Dyrektor	13
§ 14. Wicedyrektor	15
§ 15. Rada Pedagogiczna	15
§ 16. Rada Rodziców.....	15
§ 17. Samorząd Uczniowski	15
§ 18. Współpraca organów szkoły	16
§ 19. Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły	16
§ 20. Spółdzielnia Uczniowska	17
ROZDZIAŁ 5. Organizacja pracy szkoły	17
§ 21. Informacje dotyczące organizacji zajęć (terminy, czas zajęć i ich forma)	17
§ 22. Arkusz organizacyjny	18
§ 23. Organizacja zajęć pozalekcyjnych	18
§ 24. Organizacja zajęć sportowych	18
§ 25. Organizacja oddziałów integracyjnych	18

§ 26. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	19
§ 27. Wolontariat	20
§ 28. Biblioteka	20
§ 29. Świetlica	21
§ 30. Stołówka	22
§ 31. Organizacja współpracy w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej	22
§ 32. Współpraca z rodzicami, narzędzia i formy komunikacji oraz przekazywania informacji, prawa i obowiązki rodziców	22
§ 33. Zasady zwalniania uczniów z części zajęć lekcyjnych	24
§ 34. Procedura usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień uczniów	24
ROZDZIAŁ 6. Organizacja oddziału przedszkolnego	26
§ 35. Cele i zadania	26
§ 36. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kształcenia specjalnego i kształcenia dzieci, które pobierały naukę w przedszkolach w innych państwach, organizacja zajęć religii	26
§ 37. Zadania i sposoby realizacji	26
§ 38. Bezpieczeństwo dzieci	27
§ 39. Przyrowadzanie i odbiór dzieci	27
§ 40. Prawa, obowiązki rodziców, formy współpracy z rodzicami	27
ROZDZIAŁ 7. Nauczyciele i pracownicy szkoły	28
§ 41. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni - podział	28
§ 42. Zadania nauczycieli	29
§ 43. Zadania wychowawcy	30
§ 44. Zadania nauczyciela wychowania przedszkolnego	30
§ 45. Zadania pedagoga	31
§ 46. Zadania psychologa	31
§ 47. Zadania logopedy	32
§ 48. Zadania nauczyciela bibliotekarza	32
§ 49. Zadania wychowawcy świetlicy	32
§ 50. Zadania pedagoga specjalnego	33
§ 51. Zadania doradcy zawodowego	33
§ 52. Zadania terapeuty pedagogicznego	34
§ 53. Obowiązki pracownika samorządowego	34
§ 54. Zadania sekretarza szkoły, intendenta, kierownika gospodarczego, referenta SIO, Administratora Systemu Informatycznego	35

§ 55. Zadania pracowników obsługi	36
§ 56. Struktura organizacyjna i zależności służbowe	36
§ 57. Zadania nauczyciela, związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom	37
ROZDZIAŁ 8. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	38
§ 58. Założenia ogólne	38
§ 59. Cele i zakres wewnątrzszkolnych zasad oceniania.....	38
§ 60. Osoby dokonujące oceniania, cechy oceny, informacje przekazywane na początku roku szkolnego	39
§ 61. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, zwalnianie z zajęć wychowania fizycznego, informatyki (zajęć komputerowych), drugiego języka obcego nowożytnego	39
§ 62. Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne na I etapie edukacyjnym (cele, skala ocen, formy pracy podlegające ocenie, oceny klasyfikacyjne, sposoby informowanie rodziców)	41
§ 63. Oceny bieżące i klasyfikacyjne, kryteria wymagań edukacyjnych w klasach IV –VIII	42
§ 64. Ocena z religii, etyki, dodatkowych zajęć edukacyjnych	43
§ 65. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (ocenianie bieżące, częstotliwość oceniania, obszary i formy podlegające ocenie, w tym ich limity oraz terminy zapowiadania prac kontrolnych, regulacje dotyczące prac domowych, organizacja prac kontrolnych i technika zapisu tych prac, ocenianie - skala procentowa – przeliczenie punktacji na stopnie szkolne, terminy sprawdzania, sposób udostępniania prac kontrolnych, warunki poprawy ocen, warunki i sposób uzupełniania braków w ocenianiu bieżącym w przypadku nieobecności ucznia podczas pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności, postępowanie w przypadku stwierdzenia braku samodzielności ucznia podczas pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności, postępowanie w przypadku braku odpowiedzi podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia	43
§ 66. Warunki i sposób zgłaszania nieprzygotowania do zajęć, szczęśliwy numerek, uzupełnianie wiadomości i umiejętności przez ucznia w przypadku nieobecności w szkole, okresy adaptacyjne	46
§ 67. Ocena zachowania (ocena opisowa w klasach I-III, skala ocen w klasach IV-VIII, tryb ustalania oceny, ocena uczniów z orzeczeniami, ogólne kryteria ocen, szczegółowe kryteria oceny, konsekwencje otrzymania nagany)	48
§ 68. Organizacja klasyfikacji śródrocznej (podział roku szkolnego na okresy, terminy rad, terminy zebrań)	54
§ 69. 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, harmonogram klasyfikacji i terminy informowania)	54
§ 70. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych	57

§ 71. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	53
§ 72. Egzamin klasyfikacyjny ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych	58
§ 73. Egzamin klasyfikacyjny ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą	59
§ 74. Egzamin klasyfikacyjny ucznia realizującego indywidualny tok nauki	60
§ 75. Egzamin klasyfikacyjny ucznia przechodzącego z jednej do drugiej szkoły	61
§ 76. Egzaminy poprawkowe	63
§ 77. Rozpatrywanie zastrzeżeń	64
§ 78. Promowanie ucznia	66
§ 79. Ukończenie szkoły	67
ROZDZIAŁ 9. Uczeń szkoły	68
§ 80. Prawa ucznia, obowiązki ucznia	68
§ 81. Strój ucznia	69
§ 82. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych	70
§ 83. System nagród	72
§ 84. System kar	73
§ 85. Środki oddziaływania wychowawczego nakładane na ucznia przez dyrektora w sytuacji, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego	74
§ 86. Pomoc materialna – informacje ogólne	75
ROZDZIAŁ 10. Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	75
§ 87. 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	75
ROZDZIAŁ 11. Ceremoniał szkoły	77
§ 88. Informacja ogólne o ceremoniale; symbole, tradycje i obyczaje szkoły	77
§ 89. Symbole szkoły	78
§ 90. Udział sztandaru w uroczystościach	79
§ 91. Ceremoniał przekazania sztandaru	79
ROZDZIAŁ 12. Postanowienia końcowe	80
§ 91. Informacja o dokonywaniu zmian w statucie	80

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1. Ileć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć: Szkołę Podstawową nr 20 im. m. 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 m. Henryka Sucharskiego i używa nazwy w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 20 im. m. 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 XXXI/33/2026 RADY MIASTA WŁOCŁAWEK z dnia 31 marca 2026 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. 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) kształtowanie 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 „edukacja zdrowotna - zdrowie seksualne”;

- 4) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskim 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.
- 14) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych poprzez prowadzenie oceny funkcjonalnej, stanowiącej proces ciągłego i wieloaspektowego diagnozowania ucznia w jego środowisku szkolnym w celu zapewnienia mu optymalnych warunków do nauki i rozwoju.

§ 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) dodatkowe i nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne.

2. Szkoła, uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia organizuje naukę religii i etyki jako zajęcia nieobowiązkowe. 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 nieobowiązkowe zajęcia z przedmiotu „edukacja zdrowotna - zdrowie seksualne” w klasach IV–VIII szkoły podstawowej w wymiarze 1 godziny w roku szkolnym w każdej z klas IV-VI oraz 2 godzin w roku szkolnym w każdej z klas VII-VIII, przy czym zajęcia te są realizowane w klasie VIII nie dłużej niż do końca stycznia danego roku szkolnego:

- 1) zajęcia edukacji zdrowotnej – zdrowia seksualnego 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 – zdrowie seksualne, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

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

5. 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.

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

7. 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.

8. 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.

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

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

10. 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 i inne organizacje działające w szkole

§ 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, w tym promujące higienę cyfrową oraz przeciwdziałające uzależnieniom;
- 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 samorzady 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 przedstawić 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 przesłuchiwanie 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.

§ 20. 1. W szkole może działać Spółdzielnia Uczniowska, zwana dalej „spółdzielnią”, jako dobrowolne, samorządne zrzeszenie uczniów.

2. Spółdzielnia może być założona, jeżeli z taką inicjatywą wystąpi grupa co najmniej 5 uczniów szkoły, którzy ukończyli 13. rok życia. W przypadku małoletniego ucznia wymagana jest pisemna zgoda jego rodziców.

3. Spółdzielnia nie posiada osobowości prawnej. Jej działalność opiera się na własnym Statucie Spółdzielni Uczniowskiej, który musi być zgodny z niniejszym statutem oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

4. Cele spółdzielni obejmują w szczególności:

- 1) popularyzację idei i wiedzy o spółdzielczości;
- 2) kształtowanie umiejętności życia i działania w społeczeństwie;
- 3) rozwijanie cech takich jak gospodarność, przedsiębiorczość, odpowiedzialność i solidarność.

5. Przedmiotem działalności spółdzielni może być prowadzenie na rzecz:

- 1) szkoły oraz uczniów – działalności usługowej, handlowej lub wytwórczej;
- 2) szkoły, uczniów oraz środowiska lokalnego – działalności społeczno-kulturalnej, promocyjnej lub edukacyjnej.

6. Warunkiem rozpoczęcia działalności przez spółdzielnię jest uzyskanie pisemnej zgody dyrektora szkoły na jej utworzenie oraz uzgodnienie warunków korzystania z mienia szkoły.

7. Nadzór nad działalnością spółdzielni sprawuje dyrektor szkoły. W przypadku stwierdzenia działalności niezgodnej z prawem, statutem szkoły lub statutem spółdzielni, dyrektor ma prawo zawiesić działalność spółdzielni lub podjąć decyzję o jej likwidacji.

8. Opiekę pedagogiczną i nadzór nad gospodarką finansową spółdzielni sprawuje nauczyciel-opiekun (lub nauczyciele-opiekunowie), wyznaczony przez dyrektora szkoły.

9. Szkoła nieodpłatnie udostępnia spółdzielni pomieszczenia oraz niezbędną infrastrukturę na zasadach określonych w odrębnym porozumieniu zawartym pomiędzy dyrektorem szkoły a zarządem spółdzielni i jej opiekunem.

10. Majątek spółdzielni uczniowskiej tworzą wpisowe wnoszone przez członków, dochody z prowadzonej działalności oraz zyski przeznaczone wyłącznie na cele statutowe.

11. W przypadku likwidacji spółdzielni, wszelkie środki finansowe oraz majątek rzeczowy pozostały po uregulowaniu zobowiązań przechodzą na własność szkoły i mogą być przeznaczone wyłącznie na cele statutowe szkoły związane z działalnością wychowawczą lub opiekuńczą.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły

§ 21. 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.

§ 22.1. 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 kąciakach 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.

§ 23.1. 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.

§ 24. 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.

§ 25. 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.

§ 26. 1. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ), stanowiący ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego, samodzielnego i elastycznego planowania kariery, wyboru szkoły ponadpodstawowej, kierunku kształcenia oraz funkcjonowania na dynamicznym rynku pracy.

2. Głównym celem WSDZ jest udzielanie uczniom oraz ich rodzicom systemowego, zindywidualizowanego wsparcia w procesie decyzyjnym, rozwijanie samopoznania uczniów, kształtowanie kompetencji przyszłości (w tym cyfrowych) oraz adaptacji do transformacji technologicznej i gospodarczej.

3. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego są dostosowane do wieku uczniów i realizowane są:

- 1) w klasach I-VI - podczas orientacji zawodowej w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęć z wychowawcą;
- 2) w klasach VII-VIII - podczas obowiązkowych grupowych zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, w wymiarze określonym ramowymi planami nauczania.

4. Do zadań szkoły w obszarze doradztwa zawodowego należy w szczególności:

- 1) współpraca z otoczeniem gospodarczym - realizacja działań doradczych we współpracy z publicznymi służbami zatrudnienia, Ochotniczymi Hufcami Pracy, agencjami zatrudnienia, lokalnymi i regionalnymi pracodawcami, organizacjami zrzeszającymi przedsiębiorców oraz – w zakresie orientacji zawodowej – z Branżowymi Centrami Umiejętności (BCU);
- 2) analiza danych rynkowych - systematyczne wykorzystywanie w procesie doradczym krajowych i regionalnych prognoz rynku pracy oraz monitoringu karier absolwentów;
- 3) rozwijanie kompetencji przyszłości - przygotowanie uczniów do wyzwań dynamicznego rynku pracy, ze szczególnym uwzględnieniem wpływu nowych technologii, cyfryzacji oraz sztucznej inteligencji (AI) na transformację zawodów;
- 4) wykorzystanie cyfrowych narzędzi - wdrażanie w procesie orientacji i doradztwa ogólnodostępnych platform edukacyjnych, baz zawodów, systemów analitycznych oraz narzędzi komunikacji z doradcą;
- 5) włączanie rodziców - aktywne angażowanie rodziców w procesy decyzyjne i doradcze uczniów poprzez udostępnianie źródeł informacji oraz organizację dedykowanych spotkań warsztatowych.

5. Szkoła zapewnia szczególne wsparcie w procesie doradczym uczniom o zróżnicowanych potrzebach edukacyjnych:

- 1) dla uczniów z niepełnosprawnościami - poprzez udzielanie porad i wskazywanie instytucji oraz organizacji wspierających ich funkcjonowanie w życiu zawodowym;

- 2) dla uczniów z trudnościami emocjonalnymi lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym - poprzez wskazywanie alternatywnych i elastycznych ścieżek edukacyjnych i zdobywania kwalifikacji.

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

§ 27. 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.

§ 28. 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 wspomaganie 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.

§ 29. 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) wspieranie potrzeb edukacyjnych uczniów;
- 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.

§ 30. 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.

§ 31. 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.

§ 32. 1. Szkoła współdziała z rodzicami w sprawach wychowania, opieki i nauczania, zapewniając im stały dostęp do informacji o postępach, zachowaniu oraz rozwoju dziecka.

2. Współpraca szkoły z rodzicami opiera się na zasadach partnerstwa, rzetelności, wzajemnego szacunku oraz terminowości w przekazywaniu informacji.

3. Głównym narzędziem komunikacji oraz monitorowania postępów w nauce jest dziennik elektroniczny, do którego szkoła zapewnia bezpłatny dostęp za pośrednictwem przeglądarki internetowej:

1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego przekazywane są dane o przebiegu edukacji ucznia, w tym szczególności:

a) frekwencja oraz realizowany plan zajęć,

b) bieżące osiągnięcia edukacyjne, oceny, uwagi i pochwały dotyczące zachowania oraz informacje zwrotne,

c) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania, wpisywane w terminach określonych w statucie;

2) szkoła zaleca regularne monitorowanie dziennika elektronicznego przez rodziców, przy czym w celu zapewnienia dostępności i sprawności przepływu informacji, szkoła stosuje również alternatywne metody komunikacji, dostosowane do potrzeb i charakteru przekazu.

4. Do alternatywnych i uzupełniających form komunikacji oraz informowania rodziców należą:

1) kontakty bezpośrednie: zebrania z rodzicami i drzwi otwarte organizowane zgodnie z harmonogramem roku szkolnego oraz indywidualne spotkania z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, dyrektorem (po uprzednim umówieniu terminu);

2) komunikacja telefoniczna przez sekretariat wykorzystywana w sprawach pilnych, nagłych (np. choroba dziecka, wypadek) lub wymagających natychmiastowej reakcji;

3) komunikacja pisemna (tradycyjna):

- a) oficjalne pisma, wezwania lub zawiadomienia wysyłane listem poleconym na adres do korespondencji podany przez rodziców,
 - b) pisemne oświadczenia rodziców dostarczane osobiście do sekretariatu/nauczyciela lub za pośrednictwem ucznia;
- 4) oficjalna strona internetowa szkoły stanowiąca platformę informacyjną, na której stale dostępne są:
- a) ogólne informacje organizacyjne i komunikaty dla społeczności szkolnej,
 - b) obowiązujące dokumenty szkolne, w tym statut i regulaminy wewnętrzne,
 - c) wymagania edukacyjne,
 - d) prezentacje szczególnych osiągnięć i sukcesów uczniów, które mogą być również przedstawiane na szkolnych apelach i uroczystościach.

5. Komplet dokumentów, wniosków i oświadczeń dla rodziców są dostępne do pobrania w wersji elektronicznej na stronie internetowej szkoły w zakładce *Informacje dla rodziców* oraz w wersji papierowej w sekretariacie placówki (m.in. w sprawie nauczania indywidualnego, nauki religii/etyki, zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, rezygnacji z zajęć edukacji zdrowotnej – zdrowia seksualnego, zwolnienia ucznia ze szkoły oraz upoważnienia do odbioru dziecka ze szkoły, wyrażenia zgody na korzystanie z urządzenia elektronicznego).

6. Szczegółowe formy informowania rodziców o ocenach klasyfikacyjnych określa rozdział dotyczący wewnątrzszkolnego oceniania - § 69 ust. 24.

7. W przypadku braku możliwości korzystania z dziennika elektronicznego, rodzic zgłasza ten fakt wychowawcy. Wychowawca ustala z rodzicem alternatywną, stałą formę kontaktu.

8. 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.

9. Rodzice mają obowiązek:

- 1) aktualizowania swoich danych kontaktowych (w tym numeru telefonu oraz adres e-mail) i zgłaszania każdej ich zmiany wychowawcy klasy w terminie do 7 dni od dnia zaistnienia zmiany;
- 2) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- 5) 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;
- 6) zapewnienia dziecku, realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków określonych w zezwoleniu na taką formę edukacji;
- 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 oświadczenia o konieczności zwolnienia dziecka z części zajęć zgodnie z zasadami zwalniania uczniów z części zajęć lekcyjnych opisanymi w § 33;
- 10) pisemnego usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień dziecka zgodnie z procedurą usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień uczniów opisaną w § 34.

§ 33. 1. Zasady zwalniania uczniów z części zajęć lekcyjnych:

- 1) uczeń może być zwolniony z części zajęć lekcyjnych w danym dniu wyłącznie na pisemny wniosek rodziców; od godziny wskazanej we wniosku jako czas zwolnienia, rodzice przejmują pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo i życie dziecka;
- 2) wniosek o zwolnienie ucznia z zajęć może być złożony w formie:
 - a) papierowej (wzór druku dostępny jest w sekretariacie oraz na stronie internetowej szkoły w zakładce „Informacje dla rodziców”),
 - b) elektronicznej, poprzez moduł „Wiadomości” w dzienniku elektronicznym, z konta przypisanego do rodzica (opiekuna prawnego);
- 3) wniosek o zwolnienie powinien zawierać: imię i nazwisko ucznia, klasę, datę i godzinę zwolnienia oraz czytelny podpis rodzica (w przypadku formy papierowej);
- 4) w treści zwolnienia rodzic zobowiązany jest jednoznacznie określić sposób opuszczenia szkoły przez dziecko poprzez wskazanie jednej z opcji:
 - a) osobisty odbiór ucznia przez rodzica lub upoważnioną przez niego pisemnie osobę pełnoletnią,
 - b) samodzielny powrót ucznia do domu na wyłączną odpowiedzialność rodziców;
- 5) rodzice mogą poinformować szkołę o planowanym zwolnieniu z wyprzedzeniem; informacja o planowanej nieobecności powinna zostać przekazana niezwłocznie po ustaleniu jej terminu;
- 6) w przypadku nagłego zwolnienia ucznia w trakcie trwania lekcji (np. z powodu złego samopoczucia), decyzję podejmuje pielęgniarzka szkolna, wychowawca lub inny nauczyciel; zwolnienie i opuszczenie szkoły przez dziecko w tym trybie jest możliwe wyłącznie pod warunkiem osobistego odbioru ucznia przez rodzica lub upoważnioną przez niego pełnoletnią osobę; od momentu odbioru ucznia odpowiedzialność za niego ponoszą rodzice.

§ 34. 1. Procedura usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień uczniów:

- 1) rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecności oraz spóźnienia ucznia na zajęcia edukacyjne w czasie do 14 dni, licząc od dnia powrotu dziecka do szkoły lub dnia zaistnienia spóźnienia, w jeden z następujących sposobów:
 - a) za pośrednictwem odpowiedniego modułu w dzienniku elektronicznym,
 - b) w formie pisemnej (tradycyjnej), przekazując pisemne usprawiedliwienie wychowawcy osobiście lub za pośrednictwem ucznia;
- 2) ze względu na konieczność przeprowadzenia klasyfikacji śródrocznej i rocznej, w okresie dwóch tygodni przed zakończeniem każdego okresu roku szkolnego, wprowadzane są szczególne terminy rozliczeń:
 - a) wszelkie nieobecności i spóźnienia podlegające usprawiedliwieniu przez rodziców muszą być zgłaszane niezwłocznie, w ciągu 3 dni od dnia ich wystąpienia,
 - b) ostatecznym i nieprzekraczalnym terminem usprawiedliwienia nieobecności w drugim okresie jest dzień poprzedzający klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej;

- 3) rodzic ma możliwość poinformowania wychowawcy klasy o planowanej dłuższej nieobecności dziecka (powyżej 5 dni) i dokonania jej usprawiedliwienia z wyprzedzeniem; informację tę należy przekazać za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w formie pisemnej (papierowej);
 - 4) usprawiedliwienia złożone po upływie terminów wskazanych w niniejszej procedurze nie będą przez wychowawcę uwzględniane, a nieobecności i spóźnienia ucznia pozostają nieusprawiedliwione;
 - 5) spóźnienia śródlekcyjne w czasie pobytu ucznia w szkole podlegają działaniom wyjaśniającym prowadzonym przez wychowawcę klasy:
 - a) w przypadku zaistnienia obiektywnych okoliczności usprawiedliwiających spóźnienie ucznia na zajęcia, wychowawca klasy może podjąć decyzję o uznaniu spóźnienia za usprawiedliwione,
 - b) w pozostałych przypadkach wychowawca klasy przeprowadza z uczniem rozmowę profilaktyczno-dyscyplinującą, a nieusprawiedliwione spóźnienia śródlekcyjne skutkują zastosowaniem kar statutowych i są uwzględniane przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z kryteriami przyjętymi w szkole;
 - 6) nieobecności ucznia na lekcjach spowodowane samowolnym opuszczeniem przez niego szkoły (bez wiedzy i zgody rodzica/nauczyciela) w czasie, gdy powinien w niej przebywać zgodnie z planem lekcji, traktowane są jako rażące naruszenie zasad bezpieczeństwa oraz obowiązków ucznia i podlegają działaniom wyjaśniającym przez wychowawcę, w tym:
 - a) niezwłocznego powiadomienia rodziców (poprzez dziennik elektroniczny lub telefonicznie),
 - b) ustalenia przyczyn i okoliczności zdarzenia,
 - c) przeprowadzenia z uczniem rozmowy profilaktyczno-dyscyplinującej przy udziale - w razie potrzeby - pedagoga szkolnego, psychologa lub dyrektora szkoły;
 - 7) w przypadku, o którym mowa w pkt 6, rodzice mają prawo do złożenia usprawiedliwienia godzin nieobecności ucznia w formie i terminach określonych w statucie:
 - a) po otrzymaniu takiego zgłoszenia, wychowawca oznacza godziny w dzienniku jako usprawiedliwione;
 - b) fakt ten nie zwalnia jednak ucznia z odpowiedzialności dyscyplinarnej za sam czyn samowolnego opuszczenia terenu szkoły i złamania zasad bezpieczeństwa;
 - c) zachowanie to skutkuje zastosowaniem wobec ucznia kar statutowych i jest uwzględniane przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - d) niezależnie od nałożonych kar, uczeń zostaje objęty działaniami wspierającymi, obejmującymi obowiązkową rozmowę dyscyplinująco-motywacyjną z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem szkolnym w celu ustalenia przyczyn zaistniałej sytuacji,
 - e) szkoła podejmuje ścisłą współpracę z rodzicami ucznia w celu wypracowania wspólnych działań zaradczych oraz wprowadza bieżące monitorowanie jego frekwencji i zachowania.
- 2. 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

§ 35. 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) realizacja programów wychowania przedszkolnego dostosowana do możliwości psychofizycznych i potrzeb dzieci;
- 2) edukacja prozdrowotna i kształtowanie postaw na rzecz bezpieczeństwa;
- 3) organizowanie nauki religii na podstawie pisemnego oświadczenia (wniosku) rodziców;
- 4) podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej dzieci będących mniejszościami lub społecznością języka regionalnego;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) organizowanie kształcenia specjalnego na podstawie odpowiednich orzeczeń;
- 7) wspieranie aktywności, zainteresowań i przygotowanie dziecka do osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
- 8) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu i nauki.

§ 36. 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.

§ 37. 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 w szczególności:

- 1) indywidualne możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze, potrzeby komunikacji, wyrażania stanów emocjonalnych oraz chęci zabawy;
- 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
- 3) potrzebę prowadzenia stałej diagnozy i obserwacji pedagogicznej w celu monitorowania rozwoju dzieci;
- 4) organizację przestrzeni szkolnej stymulującej wszechstronny rozwój dzieci;
- 5) organizowanie regularnych zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, ze szczególnym uwzględnieniem aktywności 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.

§ 38. 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.

§ 39. 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.

§ 40. 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) kącik informacji dla rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego;
- 8) wystawy prac plastycznych dzieci oddziału przedszkolnego.

Rozdział 7

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 41. 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.

§ 42. 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.

§ 43. 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 (dziennik elektroniczny, 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.

§ 44. 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.

§ 45. 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 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.

§ 46. 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.

§ 47. 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.

§ 48. 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.

§ 49. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły,
- 2) wspieranie potrzeb edukacyjnych uczniów;
- 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.

§ 50. 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.

§ 51. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej oraz diagnozowanie potrzeb rodziców i nauczycieli w zakresie działań doradczych;
- 2) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia, z uwzględnieniem cyfrowych zasobów wiedzy, ogólnopolskich baz zawodów, Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji oraz bieżących prognoz rynku pracy (w tym Barometru Zawodów);
- 3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII oraz wspieranie działań z zakresu orientacji zawodowej w klasach I-VI, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) rozwijanie u uczniów kompetencji przyszłości, w tym umiejętności cyfrowych i korzystania z nowoczesnych technologii w planowaniu kariery, a także budowanie świadomości wpływu sztucznej inteligencji (AI) i automatyzacji na transformację stanowisk pracy i formy zatrudnienia;

- 5) współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym szkoły, w szczególności z pracodawcami, publicznymi służbami zatrudnienia, Ochotniczymi Hufcami Pracy (OHP), agencjami zatrudnienia, uczelniami oraz Branżowymi Centrami Umiejętności (BCU) w celu organizacji dla uczniów działań doradczych i wizyt zawodoznawczych;
- 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie aspektów edukacyjno-zawodowych oraz włączanie tematów doradczych do lekcji przedmiotowych i zajęć z wychowawcą;
- 8) organizacja i realizacja działań wspierających dla rodziców uczniów, obejmujących doradztwo indywidualne, konsultacje oraz aktywne włączanie ich w proces planowania ścieżki edukacyjno-zawodowej dzieci;
- 9) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy doradcy zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oświatowego;
- 10) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę.

§ 52. 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.

§ 53. 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.

§ 54. 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 obowiązków 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.

§ 55. 1. Pracownikami obsługi są:

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

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.

§ 56. 1. Struktura organizacyjna i zależności służbowe:

- 1) dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy i bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole;
- 2) dyrektorowi szkoły podlegają bezpośrednio:
 - a) wicedyrektorzy,
 - b) kierownik gospodarczy,
 - c) sekretarz szkoły,
 - d) intendent,
 - e) administrator systemu informatycznego;
- 3) właściwemu wicedyrektorowi podlegają nauczyciele, zgodnie z podziałem i podległością określonej w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny.
- 4) kierownikowi gospodarczemu podlegają bezpośrednio pracownicy obsługi.

§ 57. 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)** egzekwowanie, 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 zgłaszanie 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

§ 58. 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.

§ 59. 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 zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 5) dostarczanie rodzicom 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.

§ 60. 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.

§ 61. 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 praktyczno-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 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”.

§ 62. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole w klasach I - III otrzymuje oceny: bieżące, klasyfikacyjne (śródroczne i roczne).

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić 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 do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych praktyczno-technicznych prac domowych oraz pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą. 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

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 elektronicznym, śródroczną ocenę opisową w dzienniku oraz w czasie zebrań ogólnych lub drzwi otwartych. Formy komunikacji oraz informowania rodziców określa § 32 ust. 3-5.

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

§ 63. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole w trakcie nauki w szkole w klasach IV - VIII otrzymuje oceny: 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, przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić 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.

§ 64. 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.

§ 65. 1. Ocenę bieżącą są przyznawane uczniowi wyłącznie za wiedzę i umiejętności zaprezentowane podczas zajęć edukacyjnych w szkole lub pod bezpośrednim nadzorem nauczyciela.

2. Ocenianie bieżące jest prowadzone systematycznie, a liczba ocen z danych zajęć edukacyjnych musi być wystarczająca do obiektywnego ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej, z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu oraz indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia, z zastrzeżeniem, że wymogu dotyczącego liczby ocen nie stosuje się w ocenianiu kształtującym.

3. Uczniowie posiadający orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej realizują proces oceniania z uwzględnieniem dostosowania wymagań edukacyjnych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych.

4. Obszarami podlegającymi ocenianiu są wyłącznie aktywności realizowane na lekcji:

- 1) pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności wykonywane w szkole:
 - a) sprawdzian/praca klasowa – zapowiedziana i wpisana do dziennika z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem obowiązująca pisemna wypowiedź ucznia, obejmująca określony zakres materiału, trwająca do 2 godzin lekcyjnych,
 - b) kartkówka – obejmująca materiał z 1-3 ostatnich tematów, która może być przeprowadzona bez zapowiedzi i trwać do 10 minut;
- 2) wypowiedzi ustne w trakcie lekcji: odpowiedzi na pytania nauczyciela, ustne sprawdziany wiadomości, prezentacje, aktywny udział w dyskusjach oraz prowadzenie elementów lekcji;
- 3) ćwiczenia i zadania praktyczne: doświadczenia laboratoryjne, zadania rysunkowe i techniczne wykonywane w całości w trakcie zajęć lekcyjnych;
- 4) prace grupowe organizowane i realizowane przez uczniów w czasie lekcji;

- 5) bieżąca aktywność przedmiotowa ucznia podczas zajęć;
- 6) sukcesy w konkursach, zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań.

5. Regulacje dotyczące zadań realizowanych poza zajęciami lekcyjnymi (w czasie wolnym ucznia):

- 1) w klasach IV - VIII nauczyciel nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych,
- 2) w klasach IV - VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, która służy utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych:
 - a) pisemna praca domowa nie jest obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny,
 - b) nauczyciel ma obowiązek sprawdzić każdą oddaną pisemną pracę domową i przekazać uczniowi wyłącznie informację zwrotną określającą, co uczeń zrobił dobrze, a co i w jaki sposób wymaga poprawy;
- 3) uczeń ma obowiązek systematycznego, samodzielnego uczenia się oraz bieżącego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych, co obejmuje w szczególności:
 - a) samodzielne czytanie lektur szkolnych oraz wskazanych tekstów źródłowych,
 - b) utrwalanie wiadomości i umiejętności zdobytych podczas lekcji,
 - c) przygotowywanie się do zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - d) naukę słownictwa, struktur gramatycznych oraz zwrotów z języków obcych,
 - e) pamięciowe opanowywanie tekstów, definicji, wzorów lub pojęć kluczowych.

6. Uczniowie posiadający orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej realizują proces oceniania z uwzględnieniem dostosowania wymagań edukacyjnych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych.

7. Organizacja prac kontrolnych i technika zapisu tych prac:

- 1) w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian/praca klasowa i nie więcej niż 4 sprawdziany/prace klasowe w ciągu tygodnia;
- 2) kartkówki nie są objęte limitami dotyczącymi ograniczenia ich ilości w ciągu dnia lub tygodnia;
- 3) zapowiedziane sprawdziany/prace klasowe nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane;
- 4) dopuszcza się możliwość przełożenia zapowiedzianego sprawdzianu/pracy klasowej na inny termin w przypadku:
 - a) umotywowanej prośby uczniów – do przełożonych w tym trybie prac nie stosuje się ustaleń dotyczących terminu zapowiadania prac pisemnych zawartych w ust. 4 pkt 1 lit. a oraz w ust. 7 pkt 1,
 - b) nieobecności nauczyciela lub innego zdarzenia losowego – do przełożonych w tym trybie prac stosuje się ustalenia dotyczące terminu zapowiadania prac pisemnych zawarte w ust. 4 pkt 1 lit. a oraz w ust. 7 pkt 1;
- 5) podczas pisania prac kontrolnych wymagane jest używanie długopisu lub pióra z niezmywalnym tuszem/atramentem, przy czym zakaz ten nie dotyczy wykonywania rysunków pomocniczych.

8. Jeżeli weryfikacja wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się na podstawie sumy uzyskanych punktów, przeliczenia punktacji na stopnie szkolne dokonuje się według następującej jednolitej skali procentowej:

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%

9. Prace kontrolne - sprawdziany i prace klasowe są sprawdzane i oceniane w ciągu 10 dni roboczych od ich przeprowadzenia. Dopuszcza się wydłużenie tego terminu o czas nieobecności nauczyciela w pracy.

10. Oceny z pisemnych prac kontrolnych (sprawdzianów, klasówek, kartkówek), które odbyły się pod koniec pierwszego okresu roku szkolnego, a zostały sprawdzone i ocenione przez nauczyciela z zachowaniem terminów określonych w statucie, lecz po dacie zebrania rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji śródrocznej, są wpisywane do dziennika elektronicznego jako oceny bieżące w drugim okresie roku szkolnego i są brane pod uwagę przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.

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

12. W ramach wglądu do pracy uczeń ma prawo wykonać fotokopię (zdjęcie) swojej pracy kontrolnej za pomocą własnego telefonu komórkowego w celu przedstawienia jej do wglądu rodzicom. Uwzględniając ustawowe ograniczenia korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, uczeń może to uczynić wyłącznie w wyznaczonym przez nauczyciela momencie lekcji, pod jego bezpośrednim nadzorem i w celu realizacji procesu edukacyjnego.

13. Ocena z ustnych i pisemnych form sprawdzania wiedzy jest uzasadniana przez nauczyciela. Uzasadnienie to ma charakter informacji zwrotnej przekazywanej uczniowi podczas zajęć lekcyjnych, wskazującej dobrze opanowane wiadomości i umiejętności, braki w nich oraz zalecenia do poprawy.

14. Na wniosek rodzica uzasadnienie oceny nauczyciel przekazuje rodzicom w formie ustnej lub pisemnej, w terminie i okolicznościach zapewniających stronom swobodną wymianę informacji.

15. Uczeń w ciągu dwóch tygodni od dnia zwrotu sprawdzonej pracy może poprawić każdy stopień uzyskany ze sprawdzianu lub pracy klasowej w sposób uzgodniony z nauczycielem. Poprawa jest jednorazowa. Wszystkie oceny z poprawy są wpisywane do dziennika elektronicznego, przy czym przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej nauczyciel bierze pod uwagę ocenę wyższą. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału z terminu pierwotnego. Nauczyciel ma prawo do przygotowania alternatywnej wersji zadań o równorzędnym stopniu trudności.

16. Warunki i sposób uzupełniania braków w ocenianiu bieżącym w przypadku nieobecności ucznia podczas pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- 1) uczeń ma obowiązek przystąpić do sprawdzianu lub pracy klasowej, na której był nieobecny, w celu umożliwienia nauczycielowi zweryfikowania jego wiedzy i postępów;
- 2) praca kontrolna przeprowadzana w terminie dodatkowym obejmuje zakres materiału tożsamy z terminem pierwotnym; nauczyciel ma prawo do przygotowania alternatywnej wersji zadań o równorzędnym stopniu trudności;
- 3) uczeń nieobecny na sprawdzianie/pracy klasowej jest zobowiązany do napisania zaległej pracy kontrolnej w terminie ustalonym z nauczycielem; w przypadku nieuzasadnionego nieprzystąpienia do pracy w tym terminie, uczeń zobowiązany jest do napisania jej na pierwszej z kolejnych lekcji tego przedmiotu, na której jest obecny, z zastrzeżeniem, że zasada ta nie dotyczy uczniów powracających po długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności chorobowej, dla których termin ustala się indywidualnie;
- 4) w przypadku udowodnionego, celowego unikania pisemnych form sprawdzania wiedzy (np. ucieczka z pojedynczej lekcji, na której zapowiedziano sprawdzian/pracę klasową) – uczeń zobowiązany jest do napisania zaległej pracy na pierwszej z kolejnych lekcji tego przedmiotu, na której jest obecny;

- a) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścił ponad 50% czasu przeznaczonego na dane zajęcia edukacyjne i z powodu braku ocen wynikającego z tych nieobecności niemożliwe jest ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, wszczyna się procedurę nieklasyfikowania ucznia zgodnie z art. 44k ustawy o systemie oświaty,
- b) powtarzające się, celowe unikanie zapowiadzianych pisemnych form sprawdzania wiedzy jest traktowane jako rażące niewywiązywanie się z obowiązków ucznia, skutkuje rozmową dyscyplinująco-motywowującą z wychowawcą oraz zawiadomieniem rodziców, a także ma bezpośredni wpływ na ustalaną klasyfikacyjną ocenę zachowania.

17. Postępowanie w przypadku stwierdzenia braku samodzielności ucznia podczas pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności (sprawdzianu/pracy klasowej/kartkówki):

- 1) w przypadku stwierdzenia niesamodzielnego wykonywania przez ucznia formy pisemnej, nauczyciel ocenia wyłącznie tę część, która została wykonana samodzielnie;
- 2) jeżeli ustalenie stopnia samodzielności jest niemożliwe, nauczyciel ma prawo zweryfikować wiedzę ucznia w formie ustnej lub krótkiej weryfikacji pisemnej z zakresu materiału objętego daną formą pisemną;
- 3) ocena z danej formy pisemnej jest ustalana na podstawie odpowiedzi pisemnych, których samodzielność nie budzi wątpliwości, oraz wyniku weryfikacji;
- 4) każdy incydent braku samodzielności podczas formy pisemnej jest dokumentowany w dzienniku elektronicznym w formie uwagi opisowej i uwzględniany przy ustalaniu klasyfikacyjnej oceny zachowania zgodnie z obowiązującymi w szkole kryteriami.

18. Postępowanie w przypadku braku odpowiedzi podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia:

- 1) oddanie przez ucznia czystej, nieuzupełnionej pracy kontrolnej lub świadoma, intencjonalna odmowa udzielenia jakiegokolwiek merytorycznej odpowiedzi podczas form weryfikacji wiedzy jest równoznaczna z niewykazaniem się przez ucznia wiedzą i umiejętnościami; sytuacja ta stanowi podstawę do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej, wynikającej bezpośrednio z braku odpowiedzi spełniających wymagania edukacyjne;
- 2) w przypadku, gdy brak odpowiedzi ustnej lub odmowa jej udzielenia wynikają ze stanu emocjonalnego, silnego stresu lub blokady lękowej ucznia, stosuje się procedurę wspierającą:
 - a) nauczyciel przerywa odpowiedź ustną w celu zapewnienia uczniowi komfortu psychicznego i umożliwia mu zaliczenie tego samego zakresu materiału w alternatywnej formie pisemnej w trakcie tej samej lekcji,
 - b) jeżeli taka sytuacja powtarza się (co najmniej trzykrotnie w okresie) lub trudności emocjonalne i lękowe ucznia mają charakter stały, szkoła podejmuje działania w celu zdiagnozowania podłoża problemu w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ustala - w porozumieniu z rodzicami - zindywidualizowane formy i warunki sprawdzania wiedzy ucznia.

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

20. Rodzice otrzymują informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia poprzez formy komunikacji oraz informowania rodziców określone w § 32 ust. 3-5.

§ 66. 1. Warunki i sposób zgłaszania nieprzygotowania do zajęć, szczęśliwy numerek:

- 1) uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć bez ponoszenia konsekwencji w następujących przypadkach:

- a) na pierwszej lekcji z danego przedmiotu po okresie nieobecności w szkole - w tym nieobecności z przyczyn szkolnych (reprezentowanie szkoły), zwolnienia z części lekcji dnia poprzedniego lub po całodiennej wycieczce szkolnej trwającej minimum do godziny 18:00,
 - b) maksymalnie 2 razy w okresie z przyczyn losowych - wyłącznie na pisemny wniosek rodziców przekazany przez dziennik elektroniczny lub okazany nauczycielowi przed rozpoczęciem lekcji;
- 2) niezależnie od sytuacji losowych określonych w pkt 1, uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji bez podawania przyczyny i bez konsekwencji edukacyjnych:
 - a) 1 raz w okresie - z przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo,
 - b) 2 razy w okresie - z pozostałych przedmiotów;
 - 3) przez nieprzygotowanie do zajęć rozumie się brak gotowości do odpowiedzi ustnej, brak gotowości do pisania niezapowiedzianej kartkówki lub brak przyborów i materiałów niezbędnych do pracy na lekcji (w tym stroju sportowego na zajęciach wychowania fizycznego);
 - 4) uczeń ma obowiązek zgłosić fakt nieprzygotowania do zajęć nauczycielowi przed rozpoczęciem lekcji;
 - 5) skorzystanie z praw określonych w pkt 2-3 nie zwalnia ucznia z obowiązku aktywnego uczestnictwa w lekcji, uzupełniania notatek i ćwiczeń oraz samodzielnego opanowania materiału z opuszczonych zajęć w sposób i w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu;
 - 6) w przypadku dłuższej nieobecności uczeń ustala indywidualnie z nauczycielem przedmiotu termin oraz formę uzupełnienia zaległego materiału i zaliczenia prac pisemnych;
 - 7) w przypadku wyczerpania limitów nieprzygotowań określonych w pkt. 2 oraz przy braku podstaw do zwolnień określonych w pkt 1:
 - a) nauczyciel ma prawo sprawdzić wiedzę i umiejętności ucznia poprzez odpowiedź ustną lub formę pisemną; wystawiona wówczas ocena odzwierciedla faktyczny poziom wiedzy ucznia,
 - b) niedopuszczalne jest automatyczne wystawienie oceny niedostatecznej za sam fakt zgłoszenia nieprzygotowania ponad ustalony limit;
 - 8) powtarzający się brak materiałów edukacyjnych, przyborów lub stroju sportowego, utrudniający aktywny udział w zajęciach, podlega ocenie wyłącznie w ramach kryteriów oceniania zachowania ucznia (jako niewywiązywanie się z obowiązków ucznia) lub kryteriów oceny aktywności i pracy na lekcji, zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania (PZO).

2. Nieobecność ucznia na zajęciach z powodu reprezentowania szkoły (konkursy, zawody, inne) jest rejestrowana w dzienniku elektronicznym jako „nieobecność usprawiedliwiona z przyczyn szkolnych”. Wpisu dokonuje nauczyciel zwalniający lub wychowawca.

3. Okresy adaptacyjne i pomoc pedagogiczna:

- 1) uczniowi nowo przybyłemu do szkoły zapewnia się pomoc pedagogiczno-psychologiczną oraz adaptacyjną; przez pierwsze 2 tygodnie nauki w szkole uczeń nie podlega ocenianiu bieżącemu, a ewentualne formy sprawdzania wiedzy mają charakter wyłącznie diagnostyczny, w tym okresie nie wystawia się ocen niedostatecznych;
- 2) uczniom klas czwartych szkoły podstawowej, w celu zapewnienia łagodnej adaptacji do drugiego etapu edukacyjnego, przez pierwsze 2 tygodnie września nie wystawia się ocen niedostatecznych z bieżących form sprawdzania wiedzy.

4. W szkole funkcjonuje system „szczęśliwego numerka”, losowanego automatycznie każdego dnia roboczego przez system dziennika elektronicznego. Uczeń, którego numer z dziennika lekcyjnego pokrywa się z wylosowanym numerem na dany dzień, jest zwolniony z odpowiedzi ustnych oraz pisania niezapowiedzianych kartkówek.

§ 67. 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 przez wychowawcę klasy, który podejmuje ostateczną decyzję na podstawie własnych obserwacji oraz zgromadzonej dokumentacji; opinie nauczycieli, pracowników, klasy oraz samoocena ucznia mają charakter doradczy i nie są dla wychowawcy wiążące.

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe

obszary:

- 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 § 34),
 - c) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły (zasady te znajdują się w § 81),
 - d) przestrzegania zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, zgodnie z § 82,
 - e) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
- 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
- 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
- 5) dbałość o kulturę języka;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
- 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
- 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

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 1-9:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia - uczeń:

- a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, a każda nieobecność lub spóźnienie jest usprawiedliwione zgodnie z procedurą określoną w statucie,
 - b) nosi na terenie szkoły strój oraz obuwie zmiennie zgodnie z ustaleniami statutu,
 - c) przestrzega statutowych zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych,
 - d) przynosi na lekcje zeszyty, podręczniki oraz niezbędne materiały i przybory szkolne wymagane do aktywnego udziału w zajęciach,
 - e) na lekcjach zachowuje skupienie i nie zakłóca przebiegu zajęć,
 - f) właściwie reaguje na uwagi nauczycieli oraz innych pracowników szkoły i respektuje ich polecenia służbowe,
 - g) dba o ład i czystość wokół siebie, pozostawia miejsce nauki w należyтым porządku oraz nie zaśmieca pomieszczeń i otoczenia szkoły,
 - h) szanuje mienie szkolne oraz własność prywatną innych uczniów i pracowników szkoły,
 - i) dba o wypożyczone podręczniki oraz materiały edukacyjne (w tym podręczniki) i zwraca je do biblioteki szkolnej w wyznaczonym terminie,
 - j) w czasie trwania zajęć przebywa na terenie szkoły, bez wiedzy i wyrażnej zgody nauczyciela nie opuszcza sali lekcyjnej, budynku i terenu szkoły,
 - k) dba o higienę osobistą oraz stan sanitarny pomieszczeń szkolnych, w tym toalet, wykorzystując je zgodnie z zasadami higieny i kultury osobistej,
 - l) spędza przerwy międzylekcyjne w miejscach do tego wyznaczonych, gwarantujących bezpieczeństwo i możliwość odpoczynku, stosując się do poleceń nauczycieli dyżurujących;
- 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły - uczuć:
- 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;
- 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych - uczuć:
- a) systematycznie przygotowuje się do zajęć i dba o uzupełnienie braków po nieobecności w szkole na zasadach i w terminach uzgodnionych z nauczycielami,
 - b) dobrowolnie i w miarę swoich możliwości angażuje się we współtworzenie apeli, akademii i uroczystości organizowanych w szkole,
 - c) analizuje własne postępy w nauce i zachowaniu, korzysta z pomocy udzielanej przez nauczycieli oraz dąży do poprawy swojego postępowania w przypadku naruszenia norm szkolnych,
 - d) rozwija swoje zainteresowania poprzez dobrowolny udział w dodatkowych zajęciach, kółkach przedmiotowych, sportowych lub artystycznych,
 - e) w miarę swoich możliwości i zainteresowań włącza się w szkolne akcje, konkursy oraz wydarzenia kultywujące tradycje szkoły,
 - f) dobrowolnie reprezentuje szkołę podczas uroczystości i imprez środowiskowych, w tym w poczcie sztandarowym;
- 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią - uczuć:

- 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* do sytuacji, wieku, stopnia zaznajomienia (zażyłości) z oso-
bami, 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;
- 5) dbałość o kulturę języka – uczeń:
 - a) przestrzega zasad kultury słowa,
 - b) używa zwrotów grzecznościowych typu: proszę, dziękuję, dzień dobry, do widzenia itp.,
 - c) nie używa wulgarnego słownictwa;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – uczeń:
 - a) dba o higienę osobistą, czystość odzieży oraz wygląd, który nie stwarza zagrożenia dla bez-
pieczeństwa własnego i innych osób,
 - b) przestrzega obowiązujących na terenie szkoły oraz podczas wycieczek szkolnych zakazów
wnoszenia i spożywania napojów z dodatkiem kofeiny lub tauryny, a także używania wyro-
bów tytoniowych i papierosów elektronicznych, spożywania alkoholu oraz stosowania
środków odurzających i substancji psychoaktywnych, a także nie namawia do tego innych
osób,
 - c) przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas przerw oraz zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
w szczególności na korytarzach nie biega, nie gra w piłkę, nie rzuca żadnymi przedmiotami,
nie otwiera okien, nie siada na parapetach, a także nie zaśmieca, nie brudzi i nie pluje,
 - d) nie wnosi na teren szkoły oraz nie zabiera na zajęcia i wycieczki organizowane poza terenem
szkoły przedmiotów lub substancji zagrażających bezpieczeństwu, życiu lub zdrowiu wła-
snemu i innych osób,
 - e) nie stwarza sytuacji zagrażających bezpieczeństwu swojemu i innych,
 - f) nie dopuszcza się: znęcania, przemocy fizycznej i psychicznej, wymuszania, poniżania, za-
straszania, szantażowania lub innych zachowań niezgodnych z zasadami etyki i współżycia
społecznego,
 - g) szanuje przyrodę i otaczające środowisko;
- 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi – 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;
- 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej – uczeń:
 - a) udostępnia notatki i przekazuje informacje o lekcjach uczniom, którzy byli nieobecni
w szkole, aktywnie wspiera rówieśników w nauce jako klasowy korepetytor, działając
w porozumieniu z nauczycielem,
 - b) aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, np. przygotowuje dekoracje sali, gazetki
klasowe,
 - c) pomaga w organizacji imprez klasowych, np. wigilii klasowej, Dnia Chłopaka, Dnia Kobiet,
 - d) aktywnie działa w klasowym lub szkolnym samorządzie uczniowskim,
 - e) aktywnie działa w szkolnym wolontariacie;

- 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów - uczniów:
- 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) podczas wykonywania hymnu państwowego zachowuje należyłą powagę, spokój i postawę szacunku oraz - w miarę możliwości - włącza się w jego śpiew,
 - e) aktywnie włącza się w działania promujące polską kulturę, historię, tradycje lokalne oraz wiedzę o innych narodach,
 - f) reaguje na przejawy ksenofobii i rasizmu, zgłaszając takie sytuacje nauczycielom.
8. Uwagi oraz pochwały dotyczące zachowania, których data popełnienia czynu lub podjęcia pozytywnego działania przypada po terminie ustalenia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, są uwzględniane przez wychowawcę klasy przy ustalaniu rocznej oceny zachowania.
9. W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia zasad ustalonych w statucie szkoły, do którego doszło po rocznym posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej lub po terminie wystawienia ocen, wobec ucznia stosuje się wyłącznie kary określone w statucie, co nie wyklucza obowiązku zawiadomienia przez dyrektora szkoły Policji lub Sądu Rodzinnego, jeżeli czyn ten wyczerpuje znamiona czynu zabronionego lub świadczy o demoralizacji nieletniego.
10. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia przedstawia tabela 1.

Tabela 1. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia

Ocenę WZOROWĄ otrzymuje uczeń, który:	Ocenę DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:	Ocenę POPRAWNĄ otrzymuje uczeń, który:	Ocenę NIEODPOWIEDNIA otrzymuje uczeń, który:	Ocenę NAGANNĄ otrzymuje uczeń, który:
Jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów pod względem postawy, kultury osobistej i wypełniania obowiązków szkolnych. W danym okresie klasyfikacyjnym posiada wszystkie wymagane osiągnięcia i osiągnięcia w dziedzinie nauki. Uczeń spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą, aktywnie angażuje się w życie szkoły, podejmując działania z własnej inicjatywy w sferze z poniższych kryteriów:	Sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia i prezentuje wysoką kulturę osobistą. W danym okresie klasyfikacyjnym posiada wszystkie wymagane osiągnięcia i osiągnięcia w dziedzinie nauki. Uczeń spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą, aktywnie angażuje się w życie szkoły, podejmując działania z własnej inicjatywy w sferze z poniższych kryteriów:	Często zamierza obowiązkowo uczyć się i przestrzegać zasad szkolnych, ale wykazuje chęć poprawy i reaguje na działania wychowawcze nauczycieli. W danym okresie klasyfikacyjnym posiada wszystkie wymagane osiągnięcia i osiągnięcia w dziedzinie nauki. Uczeń spełnia wszystkie wymagania na ocenę poprawną, aktywnie angażuje się w życie szkoły, podejmując działania z własnej inicjatywy w sferze z poniższych kryteriów:	Razem lub lekceważąc narusza postanowienia statutu szkoły, a stosowane wobec niego środki zaradcze i wychowawcze nie przyniosły trwałej poprawy. W danym okresie klasyfikacyjnym posiada wszystkie wymagane osiągnięcia i osiągnięcia w dziedzinie nauki. Uczeń spełnia wszystkie wymagania na ocenę nieodpowiednią, aktywnie angażuje się w życie szkoły, podejmując działania z własnej inicjatywy w sferze z poniższych kryteriów:	W sposób ciągły i permanentnie łamie statut szkoły oraz ogólnie tomy społeczne, a jego zachowanie zagroza zdrowiu lub życiu innych osób. W danym okresie klasyfikacyjnym posiada wszystkie wymagane osiągnięcia i osiągnięcia w dziedzinie nauki. Uczeń spełnia wszystkie wymagania na ocenę naganną, aktywnie angażuje się w życie szkoły, podejmując działania z własnej inicjatywy w sferze z poniższych kryteriów:
I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia: 1. Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne: opuszcza godzinę lekcyjną (do 7) oraz spóźnienia (do 5) nie zostały usprawiedliwione zgodnie z procedurą określoną w statucie, dodatkowo na do 3 godzin lekcyjnych. 2. Noszą na terenie szkoły stroje oraz obuwie zgodnie z ustaleniami statutu. 3. Przestrzegają szanownych zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych. 4. Przyznają na lekcje zeszyty, podręczniki oraz niezbędne materiały i przybory szkolne wymagane do aktywnego udziału w zajęciach. 5. Nie lekceważą zachowań akceptacji i nie zakłócać przebiegu zajęć. 6. Wskazują na lekcji swoje błędne zachowanie i nie zakłócać przebiegu zajęć. 7. Dba o ład i czystość wokół siebie, pozostawia miejsce nauki w należytym porządku oraz nie zaśmieca pomieszczeń i otoczenia szkoły. 8. Szanuje miejsce szkolne oraz własność prywatną innych uczniów i pracowników szkoły. 9. Dba o higienę osobistą oraz stan sanitarny pomieszczeń szkolnych, w tym toalet, wykorzystując je zgodnie z zasadami higieny i kultury osobistej. 10. Spełnia przepisy międzyosobowe w miejscach do tego wyznaczonych, gwarantujących bezpieczeństwo i możliwość odpoczynku, stosując się do poleceń nauczycieli dyżurnych. 11. Dba o higienę osobistą oraz stan sanitarny pomieszczeń szkolnych, w tym toalet, wykorzystując je zgodnie z zasadami higieny i kultury osobistej. 12. Spełnia przepisy międzyosobowe w miejscach do tego wyznaczonych, gwarantujących bezpieczeństwo i możliwość odpoczynku, stosując się do poleceń nauczycieli dyżurnych.	I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia: 1. Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne: opuszcza godzinę lekcyjną (do 7) oraz spóźnienia (do 5) nie zostały usprawiedliwione zgodnie z procedurą określoną w statucie, dodatkowo na do 3 godzin lekcyjnych. 2. Noszą na terenie szkoły stroje oraz obuwie zgodnie z ustaleniami statutu. 3. Przestrzegają szanownych zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych. 4. Przyznają na lekcje zeszyty, podręczniki oraz niezbędne materiały i przybory szkolne wymagane do aktywnego udziału w zajęciach. 5. Nie lekceważą zachowań akceptacji i nie zakłócać przebiegu zajęć. 6. Wskazują na lekcji swoje błędne zachowanie i nie zakłócać przebiegu zajęć. 7. Dba o ład i czystość wokół siebie, pozostawia miejsce nauki w należytym porządku oraz nie zaśmieca pomieszczeń i otoczenia szkoły. 8. Szanuje miejsce szkolne oraz własność prywatną innych uczniów i pracowników szkoły. 9. Dba o higienę osobistą oraz stan sanitarny pomieszczeń szkolnych, w tym toalet, wykorzystując je zgodnie z zasadami higieny i kultury osobistej. 10. Spełnia przepisy międzyosobowe w miejscach do tego wyznaczonych, gwarantujących bezpieczeństwo i możliwość odpoczynku, stosując się do poleceń nauczycieli dyżurnych. 11. Dba o higienę osobistą oraz stan sanitarny pomieszczeń szkolnych, w tym toalet, wykorzystując je zgodnie z zasadami higieny i kultury osobistej. 12. Spełnia przepisy międzyosobowe w miejscach do tego wyznaczonych, gwarantujących bezpieczeństwo i możliwość odpoczynku, stosując się do poleceń nauczycieli dyżurnych.	I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia: 1. Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne: opuszcza godzinę lekcyjną (do 7) oraz spóźnienia (do 5) nie zostały usprawiedliwione zgodnie z procedurą określoną w statucie, dodatkowo na do 3 godzin lekcyjnych. 2. Noszą na terenie szkoły stroje oraz obuwie zgodnie z ustaleniami statutu. 3. Przestrzegają szanownych zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych. 4. Przyznają na lekcje zeszyty, podręczniki oraz niezbędne materiały i przybory szkolne wymagane do aktywnego udziału w zajęciach. 5. Nie lekceważą zachowań akceptacji i nie zakłócać przebiegu zajęć. 6. Wskazują na lekcji swoje błędne zachowanie i nie zakłócać przebiegu zajęć. 7. Dba o ład i czystość wokół siebie, pozostawia miejsce nauki w należytym porządku oraz nie zaśmieca pomieszczeń i otoczenia szkoły. 8. Szanuje miejsce szkolne oraz własność prywatną innych uczniów i pracowników szkoły. 9. Dba o higienę osobistą oraz stan sanitarny pomieszczeń szkolnych, w tym toalet, wykorzystując je zgodnie z zasadami higieny i kultury osobistej. 10. Spełnia przepisy międzyosobowe w miejscach do tego wyznaczonych, gwarantujących bezpieczeństwo i możliwość odpoczynku, stosując się do poleceń nauczycieli dyżurnych. 11. Dba o higienę osobistą oraz stan sanitarny pomieszczeń szkolnych, w tym toalet, wykorzystując je zgodnie z zasadami higieny i kultury osobistej. 12. Spełnia przepisy międzyosobowe w miejscach do tego wyznaczonych, gwarantujących bezpieczeństwo i możliwość odpoczynku, stosując się do poleceń nauczycieli dyżurnych.	I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia: 1. Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne: opuszcza godzinę lekcyjną (do 7) oraz spóźnienia (do 5) nie zostały usprawiedliwione zgodnie z procedurą określoną w statucie, dodatkowo na do 3 godzin lekcyjnych. 2. Noszą na terenie szkoły stroje oraz obuwie zgodnie z ustaleniami statutu. 3. Przestrzegają szanownych zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych. 4. Przyznają na lekcje zeszyty, podręczniki oraz niezbędne materiały i przybory szkolne wymagane do aktywnego udziału w zajęciach. 5. Nie lekceważą zachowań akceptacji i nie zakłócać przebiegu zajęć. 6. Wskazują na lekcji swoje błędne zachowanie i nie zakłócać przebiegu zajęć. 7. Dba o ład i czystość wokół siebie, pozostawia miejsce nauki w należytym porządku oraz nie zaśmieca pomieszczeń i otoczenia szkoły. 8. Szanuje miejsce szkolne oraz własność prywatną innych uczniów i pracowników szkoły. 9. Dba o higienę osobistą oraz stan sanitarny pomieszczeń szkolnych, w tym toalet, wykorzystując je zgodnie z zasadami higieny i kultury osobistej. 10. Spełnia przepisy międzyosobowe w miejscach do tego wyznaczonych, gwarantujących bezpieczeństwo i możliwość odpoczynku, stosując się do poleceń nauczycieli dyżurnych. 11. Dba o higienę osobistą oraz stan sanitarny pomieszczeń szkolnych, w tym toalet, wykorzystując je zgodnie z zasadami higieny i kultury osobistej. 12. Spełnia przepisy międzyosobowe w miejscach do tego wyznaczonych, gwarantujących bezpieczeństwo i możliwość odpoczynku, stosując się do poleceń nauczycieli dyżurnych.	I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia: 1. Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne: opuszcza godzinę lekcyjną (do 7) oraz spóźnienia (do 5) nie zostały usprawiedliwione zgodnie z procedurą określoną w statucie, dodatkowo na do 3 godzin lekcyjnych. 2. Noszą na terenie szkoły stroje oraz obuwie zgodnie z ustaleniami statutu. 3. Przestrzegają szanownych zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych. 4. Przyznają na lekcje zeszyty, podręczniki oraz niezbędne materiały i przybory szkolne wymagane do aktywnego udziału w zajęciach. 5. Nie lekceważą zachowań akceptacji i nie zakłócać przebiegu zajęć. 6. Wskazują na lekcji swoje błędne zachowanie i nie zakłócać przebiegu zajęć. 7. Dba o ład i czystość wokół siebie, pozostawia miejsce nauki w należytym porządku oraz nie zaśmieca pomieszczeń i otoczenia szkoły. 8. Szanuje miejsce szkolne oraz własność prywatną innych uczniów i pracowników szkoły. 9. Dba o higienę osobistą oraz stan sanitarny pomieszczeń szkolnych, w tym toalet, wykorzystując je zgodnie z zasadami higieny i kultury osobistej. 10. Spełnia przepisy międzyosobowe w miejscach do tego wyznaczonych, gwarantujących bezpieczeństwo i możliwość odpoczynku, stosując się do poleceń nauczycieli dyżurnych. 11. Dba o higienę osobistą oraz stan sanitarny pomieszczeń szkolnych, w tym toalet, wykorzystując je zgodnie z zasadami higieny i kultury osobistej. 12. Spełnia przepisy międzyosobowe w miejscach do tego wyznaczonych, gwarantujących bezpieczeństwo i możliwość odpoczynku, stosując się do poleceń nauczycieli dyżurnych.
III. Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych: 1. Dobrowolnie i w miarę swoich możliwości angażuje się we wspólne przedsięwzięcia, aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, podejmując działania z własnej inicjatywy w sferze z poniższych kryteriów: 2. Dobrowolnie i w miarę swoich możliwości angażuje się we wspólne przedsięwzięcia, aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, podejmując działania z własnej inicjatywy w sferze z poniższych kryteriów: 3. Samodzielnie, świadomie i odpowiedzialnie analizuje własne postępy w nauce oraz zachowanie. Inicjuje współpracę z nauczycielami, rozwija swoje mocne strony i stanowi wzór do naśladowania w przestrzeganiu norm szkolnych. 4. Rozwija swoje zainteresowania poprzez dobrowolny udział w dodatkowych zajęciach, kołach przedmiotowych, sportowych lub artystycznych. 5. W miarę swoich możliwości i zainteresowań włącza się w szkolne akcje, konkursy oraz wydarzenia kulturalne, sportowe i artystyczne. 6. Dobrowolnie reprezentuje szkołę podczas uroczystości i imprez środowiskowych, w tym w porządku stanowiącym. 7. Dobrowolnie reprezentuje szkołę podczas uroczystości i imprez środowiskowych, w tym w porządku stanowiącym. 8. Z zaangażowaniem w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej: 9. Udoskonalenie notatki i przekazywanie informacji o lekcjach uczniom, którzy byli nieobecni w szkole, służąc pomocą w nauce (za wiedzą nauczyciela).	III. Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych: 1. Dobrowolnie i w miarę swoich możliwości angażuje się we wspólne przedsięwzięcia, aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, podejmując działania z własnej inicjatywy w sferze z poniższych kryteriów: 2. Dobrowolnie i w miarę swoich możliwości angażuje się we wspólne przedsięwzięcia, aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, podejmując działania z własnej inicjatywy w sferze z poniższych kryteriów: 3. Samodzielnie, świadomie i odpowiedzialnie analizuje własne postępy w nauce oraz zachowanie. Inicjuje współpracę z nauczycielami, rozwija swoje mocne strony i stanowi wzór do naśladowania w przestrzeganiu norm szkolnych. 4. Rozwija swoje zainteresowania poprzez dobrowolny udział w dodatkowych zajęciach, kołach przedmiotowych, sportowych lub artystycznych. 5. W miarę swoich możliwości i zainteresowań włącza się w szkolne akcje, konkursy oraz wydarzenia kulturalne, sportowe i artystyczne. 6. Dobrowolnie reprezentuje szkołę podczas uroczystości i imprez środowiskowych, w tym w porządku stanowiącym. 7. Dobrowolnie reprezentuje szkołę podczas uroczystości i imprez środowiskowych, w tym w porządku stanowiącym. 8. Z zaangażowaniem w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej: 9. Udoskonalenie notatki i przekazywanie informacji o lekcjach uczniom, którzy byli nieobecni w szkole, służąc pomocą w nauce (za wiedzą nauczyciela).	III. Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych: 1. Dobrowolnie i w miarę swoich możliwości angażuje się we wspólne przedsięwzięcia, aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, podejmując działania z własnej inicjatywy w sferze z poniższych kryteriów: 2. Dobrowolnie i w miarę swoich możliwości angażuje się we wspólne przedsięwzięcia, aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, podejmując działania z własnej inicjatywy w sferze z poniższych kryteriów: 3. Samodzielnie, świadomie i odpowiedzialnie analizuje własne postępy w nauce oraz zachowanie. Inicjuje współpracę z nauczycielami, rozwija swoje mocne strony i stanowi wzór do naśladowania w przestrzeganiu norm szkolnych. 4. Rozwija swoje zainteresowania poprzez dobrowolny udział w dodatkowych zajęciach, kołach przedmiotowych, sportowych lub artystycznych. 5. W miarę swoich możliwości i zainteresowań włącza się w szkolne akcje, konkursy oraz wydarzenia kulturalne, sportowe i artystyczne. 6. Dobrowolnie reprezentuje szkołę podczas uroczystości i imprez środowiskowych, w tym w porządku stanowiącym. 7. Dobrowolnie reprezentuje szkołę podczas uroczystości i imprez środowiskowych, w tym w porządku stanowiącym. 8. Z zaangażowaniem w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej: 9. Udoskonalenie notatki i przekazywanie informacji o lekcjach uczniom, którzy byli nieobecni w szkole, służąc pomocą w nauce (za wiedzą nauczyciela).	III. Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych: 1. Dobrowolnie i w miarę swoich możliwości angażuje się we wspólne przedsięwzięcia, aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, podejmując działania z własnej inicjatywy w sferze z poniższych kryteriów: 2. Dobrowolnie i w miarę swoich możliwości angażuje się we wspólne przedsięwzięcia, aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, podejmując działania z własnej inicjatywy w sferze z poniższych kryteriów: 3. Samodzielnie, świadomie i odpowiedzialnie analizuje własne postępy w nauce oraz zachowanie. Inicjuje współpracę z nauczycielami, rozwija swoje mocne strony i stanowi wzór do naśladowania w przestrzeganiu norm szkolnych. 4. Rozwija swoje zainteresowania poprzez dobrowolny udział w dodatkowych zajęciach, kołach przedmiotowych, sportowych lub artystycznych. 5. W miarę swoich możliwości i zainteresowań włącza się w szkolne akcje, konkursy oraz wydarzenia kulturalne, sportowe i artystyczne. 6. Dobrowolnie reprezentuje szkołę podczas uroczystości i imprez środowiskowych, w tym w porządku stanowiącym. 7. Dobrowolnie reprezentuje szkołę podczas uroczystości i imprez środowiskowych, w tym w porządku stanowiącym. 8. Z zaangażowaniem w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej: 9. Udoskonalenie notatki i przekazywanie informacji o lekcjach uczniom, którzy byli nieobecni w szkole, służąc pomocą w nauce (za wiedzą nauczyciela).	III. Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych: 1. Dobrowolnie i w miarę swoich możliwości angażuje się we wspólne przedsięwzięcia, aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, podejmując działania z własnej inicjatywy w sferze z poniższych kryteriów: 2. Dobrowolnie i w miarę swoich możliwości angażuje się we wspólne przedsięwzięcia, aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, podejmując działania z własnej inicjatywy w sferze z poniższych kryteriów: 3. Samodzielnie, świadomie i odpowiedzialnie analizuje własne postępy w nauce oraz zachowanie. Inicjuje współpracę z nauczycielami, rozwija swoje mocne strony i stanowi wzór do naśladowania w przestrzeganiu norm szkolnych. 4. Rozwija swoje zainteresowania poprzez dobrowolny udział w dodatkowych zajęciach, kołach przedmiotowych, sportowych lub artystycznych. 5. W miarę swoich możliwości i zainteresowań włącza się w szkolne akcje, konkursy oraz wydarzenia kulturalne, sportowe i artystyczne. 6. Dobrowolnie reprezentuje szkołę podczas uroczystości i imprez środowiskowych, w tym w porządku stanowiącym. 7. Dobrowolnie reprezentuje szkołę podczas uroczystości i imprez środowiskowych, w tym w porządku stanowiącym. 8. Z zaangażowaniem w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej: 9. Udoskonalenie notatki i przekazywanie informacji o lekcjach uczniom, którzy byli nieobecni w szkole, służąc pomocą w nauce (za wiedzą nauczyciela).

35

§ 68. 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.

§ 69. 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, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

8. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się również indywidualne uwarunkowania psychofizyczne, cechy osobowościowe oraz trudności adaptacyjne ucznia (w tym w szczególności nieśmiałość, lękliwość lub wycofanie), na podstawie udokumentowanej analizy pedagogicznej wychowawcy klasy, wniosków pedagoga lub psychologa szkolnego oraz informacji przekazanych przez rodziców.

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

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

11. 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.

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

13. 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, harmonogramem klasyfikacji i terminami informowania wskazanymi w ust. 24. Przewidywane oceny klasyfikacyjne nie są ocenami ostatecznymi i mogą ulec zmianie.

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

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

16. Oceny ustalone zgodnie z trybem ustalania ocen wskazanym w ust. 9-13 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.

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

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

19. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

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

21. 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.

22. 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.

23. 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.

24. Harmonogram klasyfikacji i terminy informowania:

- 1) szczegółowy harmonogram działań związanych z klasyfikacją śródroczną i roczną w danym roku szkolnym, zawierający konkretne daty dzienne posiedzeń rad pedagogicznych oraz ostateczne terminy wystawiania ocen, ustala dyrektor szkoły w drodze zarządzenia w sprawie klasyfikacji;
- 2) w klasyfikacji śródrocznej nie ustala się ocen przewidywanych ani formalnych zagrożeń oceną niedostateczną; bieżący wgląd w postępy i oceny ucznia rodzice realizują za pośrednictwem dziennika elektronicznego; oceny śródroczne są wystawiane i wpisywane do dziennika elektronicznego na co najmniej 7 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, w terminie określonym w harmonogramie, o którym mowa w pkt 1;
- 3) obowiązek formalnego informowania o zagrożeniu roczną oceną klasyfikacyjną niedostateczną z zajęć edukacyjnych, roczną naganną oceną zachowania oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem dotyczy wyłącznie klasyfikacji rocznej;
- 4) informację o zagrożeniach, o których mowa w pkt 3, nauczyciel przedmiotu (w przypadku zajęć edukacyjnych) lub wychowawca oddziału (w przypadku oceny zachowania) przekazuje uczniowi i jego rodzicom na co najmniej 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, z zachowaniem następującej procedury:
 - a) podstawową formą powiadomienia jest wysłanie oficjalnej wiadomości w systemie dziennika elektronicznego,
 - b) w przypadku braku odczytania wiadomości w dzienniku elektronicznym w terminie 5 dni od dnia jej nadania, szkoła stosuje formę alternatywną: informacja jest przekazywana rodzicowi osobiście w formie papierowej za pisemnym potwierdzeniem odbioru, a w przypadku braku możliwości kontaktu osobistego - wysyłana listem poleconym na adres zamieszkania wskazany w dokumentacji ucznia,
 - c) za datę skutecznego powiadomienia w trybie alternatywnym uznaje się dzień osobistego odbioru pisma lub datę doręczenia (ewentualnie powtórnego awizowania) listu poleconego;
- 5) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie zachowania na co najmniej 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej:
 - a) podstawową formą przekazania informacji jest wprowadzenie przewidywanych ocen do dziennika elektronicznego,
 - b) w przypadku braku logowania rodzica w dzienniku elektronicznym w terminie 2 dni od dnia wprowadzenia ocen przewidywanych, wychowawca oddziału niezwłocznie przekazuje tę informację rodzicom drogą mailową na zweryfikowany adres poczty elektronicznej lub poprzez pisemną informację przekazaną za podpisem zwrotnym rodzica;

- 6) ostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz ostateczna roczna ocena zachowania są ustalane i wpisywane do dziennika elektronicznego na co najmniej 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej:
- a) ustalona ocena roczna jest ostateczna, z zastrzeżeniem procedury odwoławczej przewidzianej w odrębnych przepisach ustawy o systemie oświaty,
 - b) ocena ostateczna nie może być niższa niż ocena przewidywana.

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

2. Wniosek w formie pisemnej (papierowej) lub elektronicznej (poprzez dziennik elektroniczny) składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w terminie do 2 dni roboczych od daty poinformowania o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

3. Prawo do przystąpienia do sprawdzianu przysługuje każdemu uczniowi, który złożył wniosek w terminie określonym w ust. 2.

4. Sprawdzian roczny ma formę pisemną i trwa do 45 minut (jedna godzina lekcyjna).

5. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych (na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub rozpoznania szkolnego), pytania sprawdzające oraz forma sprawdzianu muszą bezwzględnie uwzględniać te dostosowania.

6. Dopuszczalna jest forma ćwiczeń praktycznych, jeśli wymaga tego specyfika przedmiotu (np. informatyka, wychowanie fizyczne, technika/zajęcia praktyczno-techniczne, plastyka, muzyka). Sprawdzian z języka obcego nowożytnego zawiera część pisemną i ustną.

7. Sprawdzian oceniany jest według kryteriów i skali ocen przyjętej w statucie szkoły.

8. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu:

- 1) uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną o jeden stopień wyższą niż przewidywana, jeżeli ocena ustalona ze sprawdzianu jest wyższa od przewidywanej,
- 2) uczeń pozostaje przy przewidywanej rocznej ocenie, jeżeli ocena ustalona ze sprawdzianu jest równa lub niższa od przewidywanej.

9. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne najpóźniej przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. W sprawdzianie, jako obserwator, może uczestniczyć inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego zespołu przedmiotowego. Dopuszcza się także udział rodziców w charakterze obserwatorów na ich wniosek.

10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca sprawdzianu (w tym sprawdzona i oceniona praca) jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom niezwłocznie, w terminie i miejscu wskazanym przez nauczyciela.

11. Sprawdzian wraz z wnioskiem oraz dokumentacją przebiegu sprawdzianu przechowywany jest w dokumentacji nauczyciela przez następny rok szkolny.

§ 71.1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania o jeden lub więcej stopni.

2. Wniosek w formie pisemnej (papierowej) lub elektronicznej (poprzez dziennik elektroniczny) składa się do wychowawcy klasy w terminie do 2 dni roboczych od dnia poinformowania o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.

3. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w danej klasie oraz pedagogiem/psychologiem szkolnym.

4. Wychowawca klasy podejmuje decyzję o podwyższeniu rocznej oceny zachowania lub o utrzymaniu oceny przewidywanej. Decyzja ta, wraz z uzasadnieniem, jest przekazywana wnioskodawcy w formie pisemnej (papierowej) lub elektronicznej (poprzez dziennik elektroniczny) przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

5. Od rocznej oceny zachowania rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń mogą wnieść pisemne zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena ta została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.

§ 72. 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/zajęć praktyczno-technicznych, 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.

§ 73. 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/zajęć praktyczno-technicznych 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.

§ 74. 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/zajęć praktyczno-technicznych, 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.

§ 75. 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/ zajęć praktyczno-technicznych, 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.

§ 76. 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/ zajęć praktyczno-technicznych 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 układa 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.

§ 77. 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/zajęć praktyczno-technicznych, 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.

§ 78. 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.

§ 79. 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.

Rozdział 9

Uczeń szkoły

§ 80. 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 § 34;
- 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 § 81;
- 16) przestrzegania zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, zgodnie z §82).

§ 81. 1. Uczeń ma prawo do swobody wyglądu i wyboru codziennego stroju szkolnego zgodnie z własnymi upodobaniami i stylem. Wolność ta jest ograniczona wyłącznie wymogami bezpieczeństwa, ochrony zdrowia, higieny oraz poszanowania praw innych członków społeczności szkolnej.

2. Szkoła jest miejscem nauki i pracy, w związku z czym ubiór ucznia powinien być dostosowany do charakteru realizowanych zajęć:

- 1) na codziennych lekcjach w budynku szkoły strój nie może zawierać elementów zagrażających bezpieczeństwu fizycznemu (np. ostrych, metalowych elementów) ani promować treści wulgarnych, dyskryminujących, nawołujących do nienawiści lub przedstawiających substancje psychoaktywne;
- 2) podczas uroczystości szkolnych, reprezentowania placówki na zewnątrz (np. konkursy, gale) oraz wyjść do instytucji kultury (np. teatr, filharmonia) obowiązuje strój odświętny (galowy), którego zasady określa odrębny przepis statutu;
- 3) w przypadku wycieczek szkolnych oraz zajęć terenowych, organizator wyjścia ma prawo określić szczególne wymagania dotyczące stroju, podyktowane warunkami atmosferycznymi lub względami bezpieczeństwa.

3. W budynku szkoły, ze względów organizacyjnych i bezpieczeństwa, uczniów obowiązuje nakaz pozostawiania w szatni odzieży wierzchniej (kurtki, płaszcze) oraz obuwia zewnętrznego.

4. Codzienny szkolny strój ucznia podlega następującym zasadom:

- 1) strój musi być czysty i spełniać podstawowe standardy higieny osobistej;
- 2) podczas zajęć wychowania fizycznego oraz innych zajęć sportowych obowiązuje zamienny strój sportowy, określony przez nauczyciela przedmiotu zgodnie z przepisami bhp; ze względów higienicznych uczeń ma obowiązek przebrać się w strój codzienny niezwłocznie po zakończeniu zajęć sportowych;
- 3) wewnątrz budynku szkoły, z wyłączeniem uzasadnionych powodów zdrowotnych lub religijnych, zabrania się noszenia nakryć głowy (czapki, kaptury, kapelusze) ograniczających widoczność i utrudniających identyfikację ucznia, a także szalików i rękawiczek;
- 4) w okresie od 1 października do 30 kwietnia oraz w dniach o intensywnych opadach atmosferycznych, w celu utrzymania czystości i higieny, uczeń jest zobowiązany do noszenia na terenie budynku szkoły obuwia zmiennego;
- 5) ze względów bezpieczeństwa (zapobieganie poślizgnięciom, potknięciom i urazom) obuwie zmienne musi posiadać płaską, stabilną i antypoślizgową podeszwę; w przypadku obuwia sznurowanego, uczeń ma obowiązek dbać o jego prawidłowe zawiązanie podczas pobytu w szkole.

5. Strój galowy odzwierciedla szacunek dla tradycji szkoły oraz uroczysty charakter wydarzeń. Ubiór ten musi być czysty, schludny i spełniać standardy higieny osobistej.

6. Strój galowy obowiązuje wszystkich uczniów podczas:

- 1) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;

- 2) egzaminów zewnętrznych;
- 3) oficjalnych akademii szkolnych z okazji świąt państwowych i resortowych (w tym: Dnia Edukacji Narodowej, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Narodowego Trzeciego Maja);
- 4) reprezentowania szkoły na zewnątrz (np. podczas konkursów, olimpiad), o ile organizator wydarzenia nie określił innych wymogów.

7. Na szkolny strój galowy składają się do wyboru elementy w stonowanych kolorach (czarnym, granatowym, niebieskim, szarym lub białym):

- 1) klasyczna koszula lub bluzka koszulowa;
- 2) eleganckie długie spodnie, spódnica lub sukienka o estetycznej długości dostosowanej do formalnego charakteru uroczystości, albo komplet garniturowy;
- 3) płaskie lub na niskim, stabilnym obcasie obuwiu zmienne bądź obuwiu wizytowe.

8. Elementy stroju galowego zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, odsłaniać bielizny osobistej ani w sposób widoczny eksponować pleców, brzucha oraz górnej części ud.

9. Strojem galowym nie jest codzienny strój sportowy ani codzienna odzież o charakterze nieformalnym.

10. Noszone przez uczniów ozdoby i biżuteria nie mogą posiadać ostrych ani innych elementów zagrażających bezpieczeństwu fizycznemu. Na czas zajęć wychowania fizycznego oraz innych zajęć sportowych uczeń ma bezwzględny obowiązek zdjąć wszelką biżuterię ze względów bezpieczeństwa.

11. Warunki bezpieczeństwa na zajęciach specyficznych:

- 1) uczeń ma prawo do swobodnego kształtowania swojego wyglądu i wyboru fryzury; wolność ta podlega ograniczeniom wyłącznie w sytuacjach, gdy wymaga tego bezpośrednio bezpieczeństwo fizyczne, ochrona zdrowia lub higiena podczas realizacji określonych zajęć edukacyjnych;
- 2) ze względów bezpieczeństwa oraz przepisów bhp, podczas lekcji wychowania fizycznego, zajęć sportowych, a także zajęć laboratoryjnych i praktycznych (np. technika/zajęcia techniczne, chemia, przyroda), uczeń ma obowiązek:
 - a) upiąć lub spiąć długie włosy w sposób umożliwiający widoczność lub zapobiegający wkręceniu się w przyrządy ćwiczeniowe,
 - b) posiadać paznokcie o długości i kształcie, które nie stwarzają ryzyka zadrapania, urazu lub kontuzji u siebie oraz innych uczestników zajęć,
 - c) zdjąć wszelkie ozdoby i biżuterię.

§ 82. 1. Zakazane jest korzystanie przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, podczas pobytu uczniów na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły.

2. Korzystanie z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego przez ucznia jest dopuszczalne wyłącznie w następujących przypadkach:

- 1) za wyraźną zgodą nauczyciela - w celu realizacji programu nauczania, sprawdzenia wiedzy uczniów:
 - a) nauczyciel każdorazowo określa ramy czasowe oraz cel użycia urządzenia przez uczniów podczas lekcji,

- b) w przypadku zadań dydaktycznych wymagających użycia technologii cyfrowych, uczniom nieposiadającym własnego urządzenia elektronicznego umożliwia się realizację tych zadań z wykorzystaniem sprzętu szkolnego lub poprzez alternatywne formy pracy, w tym pracę w grupach,
 - c) po zakończeniu zadania edukacyjnego uczeń ma obowiązek niezwłocznie wyłączyć lub wyciszyć i schować urządzenie,
 - d) w ramach wglądu do pracy uczeń ma prawo wykonać fotokopię (zdjęcie) swojej pracy kontrolnej za pomocą własnego telefonu komórkowego w celu przedstawienia jej do wglądu rodzicom; uwzględniając ustawowe ograniczenia korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, uczeń może to uczynić wyłącznie w wyznaczonym przez nauczyciela momencie lekcji, pod jego bezpośrednim nadzorem i w celu realizacji procesu edukacyjnego;
- 2) w sytuacjach nagłych, wymagających pilnego kontaktu ucznia z rodzicem - wyłącznie po uzyskaniu zgody nauczyciela;
 - 3) w sytuacji bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia, życia osób lub mienia;
 - 4) na podstawie indywidualnej czasowej zgody dyrektora podczas pobytu w szkole oraz zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły.

3. Po przyjeździe do szkoły uczeń jest zobowiązany do wyłączenia lub wyciszenia telefonu (oraz wyłączenia 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.

4. 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.

5. 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, uczeń ma prawo korzystania z niego wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia, po uzyskaniu zgody organizatora; korzystanie z urządzenia jest dopuszczalne również w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa, wskazań medycznych oraz na wyraźne polecenie opiekuna w celach edukacyjnych lub kontaktu z rodzicami;
- 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.

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

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

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

9. Wobec ucznia, który uporczywie lub rażąco łamie zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, niezależnie od nałożonych kar, stosuje się działania wychowawcze, m.in.:

- 1) rozmowę dyscyplinująco-naprawczą w celu omówienie skutków nadużywania technologii i zakłócania toku lekcji;
- 2) wskazanie aktywności zastępczych podczas przerw;
- 3) zaangażowanie ucznia w alternatywne zadania, które pomogą mu kontrolować nawyk sięgania po ekran;
- 4) rozmowę z rodzicami ucznia w ramach współpracy rodziców ze szkołą w zakresie przestrzegania przez ucznia zakazu korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych, a także kształtowania postaw w zakresie higieny cyfrowej oraz odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.

10. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych stosuje się działania i następujące kary:

- 1) nauczyciel lub inny pracownik szkoły nakazuje uczniowi natychmiastowe wyłączenie i schowanie telefonu lub innego urządzenia;
- 2) fakt naruszenia statutu (w tym odmowę wyłączenia i schowania urządzenia) nauczyciel odnotowuje w postaci uwagi negatywnej w dzienniku elektronicznym;
- 3) w przypadku powtarzającego się naruszenia ww. zasad stosuje się kary statutowe wskazane § 84;
- 4) wychowawca uwzględnia powtarzające się naruszenia ww. zasad przy wystawianiu oceny zachowania zgodnie z obowiązującymi w szkole kryteriami oceny zachowania.

11. Dyrektor szkoły na wniosek rodzica, wyraża zgodę na korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, jeżeli jest to uzasadnione:

- 1) chorobą ucznia;
- 2) niepełnosprawnością ucznia;
- 3) innymi szczególnymi potrzebami wymagającymi korzystania ze sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia.

12. Rodzic składa wniosek w sekretariacie.

§ 83. 1. W szkole funkcjonuje system nagród.

- 1) uczeń może być nagrodzony za:
 - a) rzetelną naukę, wzorową postawę i wysokie wyniki w nauce,
 - b) wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych lub artystycznych,
 - c) bezinteresowną pomoc innym (wolontariat) oraz aktywną pracę na rzecz społeczności szkolnej;
- 2) wobec ucznia mogą być zastosowane następujące nagrody:
 - a) pochwała wychowawcy na forum klasy,
 - b) pochwała dyrektora na forum klasy,
 - c) pochwała dyrektora na forum szkoły,
 - d) dyplom uznania,
 - e) umieszczenie informacji o osiągnięciach ucznia na stronie internetowej szkoły, tablicach informacyjnych w szkole lub w gazetce uczniowskiej,
 - f) świadectwo ukończenia klasy lub szkoły z wyróżnieniem, przyznawane zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oświatowego,
 - g) nagrody rzeczowe lub książkowe dla uczniów uzyskujących świadectwo z wyróżnieniem,

- h) tytuł „Najlepszego Absolwenta Roku”, przyznawany zgodnie z regulaminem nagrody „Najlepszy Absolwent Roku”;
- 3) z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić wychowawca klasy, nauczyciel, rada pedagogiczna;
 - 4) wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie poprzez wpis w dzienniku elektronicznym lub pisemnie;
 - 5) uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne i uzasadnione zastrzeżenie do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły, jeżeli uważają, że nagroda została przyznana z naruszeniem przepisów prawa lub statutu szkoły, albo godzi w dobra osobiste ucznia. zastrzeżenie wnosi się w terminie 7 dni od dnia poinformowania o przyznaniu nagrody;
 - 6) dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenie w terminie 7 dni od jego otrzymania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. dyrektor może nagrodę podtrzymać lub ją uchylić; rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne w toku postępowania wewnątrzszkolnego.

§ 84. 1. W szkole funkcjonuje system kar:

- 1) wobec ucznia, który nie respektuje zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz narusza przepisy wewnątrzszkolne, mogą być zastosowane następujące kary:
 - a) ustne lub pisemne upomnienie udzielone przez nauczyciela,
 - b) upomnienie lub nagana udzielona przez wychowawcę klasy,
 - c) nagana udzielona przez dyrektora szkoły,
 - d) przeniesienie do równoległej klasy przez dyrektora szkoły,
 - e) przeniesienie do innej szkoły przez kuratora oświaty na wniosek dyrektora szkoły;
- 2) kara przeniesienia do równoległej klasy lub wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły mogą być zastosowane w przypadku rażącego lub uporczywego naruszenia obowiązków ucznia, a w szczególności, gdy uczeń:
 - a) dopuszcza się fizycznej lub psychicznej przemocy wobec innych uczniów lub pracowników szkoły, w tym działań o charakterze cyberprzemocy,
 - b) umyślnie niszczy mienie szkoły lub mienie prywatne innych osób na terenie szkoły,
 - c) ulega nałogom, wnosi na teren szkoły, spożywa lub rozprowadza alkohol, środki odurzające lub inne substancje psychoaktywne,
 - d) dopuszcza się kradzieży, wymuszeń lub innych czynów zabronionych przez prawo,
 - e) swoim zachowaniem stale i celowo uniemożliwia prowadzenie zajęć lekcyjnych oraz stwarza bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia i życia własnego lub innych osób,
 - f) wyczerpał już inne, łagodniejsze środki wychowawcze i kary przewidziane w statucie, a jego zachowanie nie uległo poprawie;
- 3) kara może być nałożona po uprzednim wysłuchaniu zainteresowanych stron (w tym w szczególności ucznia, którego sprawa dotyczy);
- 4) zastosowanie kar dokumentuje się poprzez wpis do dziennika lekcyjnego;
- 5) za jedno przewinienie uczeń może być ukarany tylko jedną z wymienionych kar;
- 6) wychowawca klasy lub dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary w terminie 2 dni od jej nałożenia:
 - a) w przypadku upomnienia nauczyciela lub wychowawcy - poprzez oficjalny wpis w dzienniku elektronicznym,
 - b) w przypadku nagany dyrektora lub przeniesienia do równoległej klasy - poprzez doręczenie pisemnego zawiadomienia w formie papierowej (osobiście za podpisem lub listem poleconym), zawierającego pełne pouczenie o prawie, terminie i trybie wniesienia odwołania.

2. Tryb odwoławczy od kar statutowych:
- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść pisemny, uzasadniony sprzeciw od nałożonej kary w terminie 7 dni roboczych od dnia pisemnego powiadomienia o jej wymierzeniu;
 - 2) w przypadku kar nałożonych przez nauczyciela lub wychowawcę sprzeciw wnosi się do dyrektora szkoły:
 - a) dyrektor szkoły rozpatruje sprzeciw w terminie 7 dni od jego otrzymania, po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału oraz po wysłuchaniu ucznia i jego rodziców,
 - b) uczeń ma prawo poprosić, aby podczas wysłuchania był obecny przedstawiciel samorządu uczniowskiego, który pełni funkcję wspierającą lub obrońcy praw ucznia,
 - c) dyrektor szkoły może karę podtrzymać, uchylić lub zmienić na łagodniejszą,
 - d) decyzja dyrektora jest ostateczna w toku postępowania wewnątrzszkolnego;
 - 7) w przypadku kary nałożonej bezpośrednio przez dyrektora szkoły, uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść do dyrektora wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 7 dni od dnia powiadomienia o ukaraniu:
 - a) w celu rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust. 4, dyrektor powołuje zespół opiniodawczy, w skład którego wchodzi: wychowawca klasy oraz pedagog lub psycholog szkolny,
 - b) zespół analizuje zasadność kary i przedstawia dyrektorowi pisemną opinię, po czym dyrektor podejmuje ostateczną decyzję w terminie 7 dni;
 - 8) w przypadku naruszenia przez szkołę przepisów prawa lub procedur statutowych podczas nakładania kary, rodzicom ucznia przysługuje prawo wniesienia skargi do kuratora oświaty na tryb postępowania organów szkoły, na zasadach określonych w kodeksie postępowania administracyjnego.
3. Stosowanie kar po rocznym posiedzeniu klasyfikacyjnym:
- 1) w przypadku rażącego naruszenia przez ucznia zasad ustalonych w statucie szkoły, do którego doszło po rocznym posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej lub po terminie wystawienia ocen, wobec ucznia stosuje się wyłącznie kary statutowe;
 - 2) kary nałożone w okresie, o którym mowa w pkt 1, wygasają z dniem 31 sierpnia danego roku szkolnego;
 - 3) katalog kar nakładanych w tym okresie obejmuje:
 - a) nagana dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców,
 - b) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału (klasy) od dnia 1 września,
 - c) wystąpienie z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 4) o nałożeniu kary dyrektor szkoły powiadamia rodziców ucznia w formie pisemnej (osobiście za potwierdzeniem odbioru lub listem poleconym) w terminie do 3 dni roboczych od dnia podjęcia decyzji;
 - 5) od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść pisemne, uzasadnione odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.

§ 85. 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 dopuści 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.

§ 86. 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

§ 87. 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, zapoznawanie 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.

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 wulgarного 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

§ 88. 1. Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości szkolnych z udziałem uczniów, organizowanych z okazji świąt państwowych, ważnych rocznic oraz 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 szkoły;
- 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 „Najlepszy Absolwent Roku”, która jest najwyższym wyróżnieniem, jakie może otrzymać uczeń kończący klasę ósmą.

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.

§ 89. 1. Symbole szkoły:

- 1) oficjalna nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 20 im. mjr H. Sucharskiego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 we Włocławku;
- 2) patron szkoły, którym jest major Henryk Sucharski;
- 3) sztandar szkoły:
 - a) to płat tkaniny o wymiarach 100 cm x 106 cm, obszyty złotymi frędzlami i przymocowany do drzewca zakończonego głowicą w formie orła,
 - b) sztandar został wykonany techniką haftu ręcznego,
 - c) jedna strona sztandaru jest koloru biało-czerwonego; w środkowej jej części znajduje się godło państwowe - orzeł biały w złotej koronie,
 - d) druga strona sztandaru wykonana jest z tkaniny w kolorze błękitnym; znajduje się na niej nazwa szkoły oraz wizerunek jej patrona,
 - e) sztandar przechowuje się w gablocie zawieszanej na eksponowanej ścianie w holu szkoły.

2. Całością spraw związanych z organizacją pocztu sztandarowego zajmuje się opiekun pocztu sztandarowego:

- 1) opiekę nad sztandarem sprawuje poczet sztandarowy w składzie: chorąży i dwie osoby asysty (uczniowie i uczennice klas ósmych):
 - a) 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,
 - b) uczniowie i uczennice będący członkami pocztu sztandarowego powinni wykazywać się wzorowym zachowaniem oraz nienagannym podejściem do obowiązków szkolnych,
 - c) kadencja pocztu trwa jeden rok poczynawszy od przekazania sztandaru podczas uroczystego pożegnania uczniów kończących szkołę,
 - d) decyzją opiekuna pocztu sztandarowego uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego; w takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
- 2) zadaniem pocztu sztandarowego jest udział w wymienionych w § 88 pkt 3 uroczystościach, jak również reprezentowanie szkoły w uroczystościach państwowych organizowanych przez władze miasta;

- 3) 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.

3. Logo szkoły jest graficznym znakiem umieszczanym w wewnętrznych dokumentach szkolnych, materiałach internetowych (m.in. na internetowej stronie szkoły), plakatach, banerach czy materiałach promocyjnych.

- 1) Logo szkoły zaprezentowane zostało poniżej.



- § 90. 1. Udział sztandaru w uroczystościach:**
- 1) sztandar wprowadza się na komendę prowadzącego uroczystość: „Baczość! 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 „Baczość! 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 krok 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: „Baczość! 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.

§ 91. 1. Ceremonia 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! Baczości! Poczet sztandarowy do przekazania sztandaru wystąpi!”;
- 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 przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru; po tym następuje przekazanie sztandaru; asysta przekazuje szarfy;
- 6) prowadzący podaje komendę: „Po przekazaniu sztandaru wstąpi Baczości! Poczet sztandarowy odmaszerować! Spocznij!”.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 92. 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.

DYREKTOR

mgr Anna Trawińska